

ПЪРВО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ИВАН ВАЗОВ”

гр.Свиленград обл.Хасковска ул.”Климент Охридски”№2тел.:0379/71922,е-mail- i_vazov@abv.bg



П Р А В И Л Н И К ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

2017/2018 учебна година

СЪДЪРЖАНИЕ:

ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ВТОРА: ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

Форми на обучение

РАЗДЕЛ II

Организация на учебния ден

РАЗДЕЛ III

Организационни форми

РАЗДЕЛ IV

Учебно време

РАЗДЕЛ V

Съдържание на училищното обучение

РАЗДЕЛ VI

Учебен план

РАЗДЕЛ VII

Оценяване на учениците и изпити

РАЗДЕЛ VIII

Завършване на клас

РАЗДЕЛ IX

Съдържание на документите за завършен клас и степен на образование

РАЗДЕЛ X

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

ГЛАВА ТРЕТА: УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I

ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

I. Основни права и задължения

II. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

III. Санкции на учениците

РАЗДЕЛ II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Класни ръководители

Дежурни учители

Педагогически съветник

Логопед

РАЗДЕЛ III

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

РАЗДЕЛ IV

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

РАЗДЕЛ V

Родители

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ I

Директор

РАЗДЕЛ II

Заместник директор

РАЗДЕЛ III

Педагогически съвет

ГЛАВА ПЕТА: ПОМОЩНИ ОРГАНИ

I. Обществен съвет

II. Училищно настоятелство

III. Етичен кодекс на училищната общност

IV. Ученически активи

ГЛАВА ШЕСТА: ФИНАНСИРАНЕ

ГЛАВА СЕДМА: ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

I.Общи положения

РАЗДЕЛ II

Осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

РАЗДЕЛ III

Рамкови изисквания за резултатите от обучението по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

РАЗДЕЛ IV

Училищни политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

ГЛАВА ОСМА:УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ПЪРВО ОУ”ИВАН ВАЗОВ”

РАЗДЕЛ I

Същност, принципи и цели на управлението на образованието

РАЗДЕЛ II

Изисквания за управление на качеството

РАЗДЕЛ III

Органи на управление на качеството

ГЛАВА ДЕВЕТА:ПРЕХОДНИ ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Този Правилник урежда устройството, функциите и управлението на училището, както и обществените отношения, свързани с осигуряване правото на училищно образование. Същият определя организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на обектите и субектите на учебно-възпитателния процес.

С настоящия Правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретни за условията на училището, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование, подзаконовите разпоредби, уреждащи изпълнението на държавните образователни стандарти, Закона за защита от дискриминацията, Инstrukция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета и длъжностните характеристики на педагогическите специалисти участници в образователния процес.

Този Правилник цели да гарантира светско образование, което не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.1.(1) Училището е:

- общинско с местно значение и утвърден авторитет, финансира се от общинския бюджет и ползва имот, който е публична общинска собственост;
- юридическо лице с наименование: Първо основно училище "Иван Вазов" и символи;
- със седалище и официален адрес: ул. "Климент Охридски" № 2, гр. Свиленград;
- има собствен кръгъл печат както и печат с изображение на държавния герб;
- банкова сметка и шифър по БУЛСТАТ.

(2) IOY "Иван Вазов" ползва правото си да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. предоставя недвижимото си имущество под наем след решение на общинския съвет, ако това не е във вреда на образователния и възпитателния процес и са спазени санитарно - хигиенните изисквания;
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. създава и натрупва фондове;
5. определя вътрешната си организация и училищните символи и ритуали;
6. подбира кадрите си;
7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
8. издава държавни документи за завършен клас и образователна степен;
9. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

(3) IOY "Иван Вазов" носи отговорност за:

1. изпълнение на държавните образователни стандарти;
2. създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението;
3. законосъобразно изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства и опазване на материално – техническата база;
4. не допускането на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно – възпитателния процес.

(4) Училищното образование в Република България е светско.

(5) В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.2. Училището осигурява на учениците овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовното, физическото и социалното развитие и здравословен начин на живот, завършване на определените в ЗПУО .

Чл.3. (1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл.4.(1) Учениците ползват правото си на безплатно образование, като не заплащат такси за училищно обучение и развитие на интересите и способностите си.

(2) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(3) Училищното образование е безплатно и след задължителната училищна възраст за:

1. българските граждани;
2. гражданите на друга държава членка;
3. гражданите на трети държави:
 - а) с разрешено постоянно пребиваване в страната;
 - б) получили право на дългосрочно или продължително пребиваване в страната, както и за членовете на техните семейства;
 - в) приети по актове на Министерския съвет;
 - г) приети по международен договор, в който този въпрос е уреден;
 - д) за които това е предвидено в специален закон;
 - е) търсещи или получили международна закрила в страната.

(4) На малолетните и непълнолетните чужденци, търсещи или получили международна закрила по реда на НАРЕДБА № 3 /06.04.2017г. за условията и реда за приемане и обучениена лицата, търсещи или получили международна закрила и Закона за убежището и бежанците, се осигурява безплатно образование и обучение в държавните и в общинските детски градини и училища в Република България при условията и по реда за българските граждани.

(5) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците.

(6) Извън случаите по ал. 2 граждани на трети държави, навършили задължителната училищна възраст, се обучават срещу заплащане на такси в размер, определен с тарифа, одобрена от Министерския съвет.

Чл.5.(1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище по негов избор.

(2) Изборът за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.6. Организацията на учебно-възпитателния процес се регламентира основно от ЗПУО, подзаконовите разпоредби, уреждащи изпълнението на държавните образователни стандарти и настоящия Правилник.

Чл.7. IOY „Иван Вазов” е образователно-възпитателна институция в системата на Народната просвета, което осигурява завършването на клас и придобиването на основна степен на образование.

Чл.8. (1) Училището е основно, средно, с целодневна организация на учебния ден.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително. Учениците, които завършват обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

2. прогимназиален – от V до VII клас включително. Учениците, които са записани в VII клас през учебната 2017/2018 година придобиват основно образование след успешно завършен VII клас.

(3) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при заявено желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

Чл.9. Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език.

Чл.10. Учениците от първи до седми клас ползват безплатни учебници.

РАЗДЕЛ I

Форми на обучение

Чл.11. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна;

3. индивидуална;

4. самостоятелна;

(2) Формите на обучение, които предлага училището, се избират с решение на ПС

(3) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

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

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

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

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

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

6. ученик със специални образователни потребности.

(5) Препоръката по ал. 3 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(6) При препоръка по ал. 3, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката.

(7) **Окончателният избор за формата на обучение** се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

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

(9) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(10) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година по реда на чл.32, ал. 2 от Наредбата за организация на дейността в училищното образование.

Чл.12.(1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.13.(1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(3) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя Индивидуален учебен план и седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, които се утвърждават от директора на училището.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 – и в Център за подкрепа за личностно развитие.

(5) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

(6) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл.14. (1) Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно Училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в Правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от Училищния учебен план са организирани в две сесии-януари и юни. Условията и редът за провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

Чл.15. (1) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от Училищния учебен план.

(2) При организация на обучението по ал. 1 ученикът и учителят са разделени по местоположение, но не непременно и по време.

(3) Дистанционната форма на обучение се организира по реда чл.38 от Наредба за организация на училищното образование

(4) Дистанционната форма на обучение може да се организира за обучение в класовете от V до XII включително за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици със специални образователни потребности;
3. ученици с изявени дарби;

4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия.

(5) По изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV клас включително.

Чл.16. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от Училищния или Индивидуалния учебен план.

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

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

(3) Комбинирана форма на обучение се организира по реда на чл 39 от Наредба за организация на училищното образование

Чл.17. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно Държавния образователен стандарт за документите за системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ II

Организация на учебния ден

Чл.18. Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях и се осъществява преди обяд. Учебните занятия при полудневна и целодневна организация започват не по рано от 08:00 часа и завършват не по-късно от 19:00ч., като графикът на учебните часове се утвърждава от директора.

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

Чл.19. Училището ежегодно разработва Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със Стратегията за развитие на училището и Наредба за организация на училищното образование.

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

(2) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл.20. Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности.

(1) Педагогическият съвет на училището съобразно с възможностите избира за съответната учебна година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал.1.

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

(4) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

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

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности както и освобождаване на ученици се организира съгласно изискванията на Наредба за организация на училищното образование.

(7) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

(8) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците еднократно в началото на всеки срок.

(9) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(10) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

РАЗДЕЛ III

Организационни форми

Чл.21. Училищното обучение е организирано в последователни класове. Продължителността на обучение в един клас е една учебна година.

Чл.22.(1) Броят на паралелките и групите на ЦОУД и учениците в паралелките и групите, деленето на паралелките на групи се определят според изискванията на законовите и подзаконовите актове, издадени от Министъра на образованието и науката.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване на изискванията на ал. 1.

(3) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната документация за съответната паралелка.

(5) Организирано е обучение по БДП за учениците от I – VII клас.

Чл.23. При желание на учениците, подадени писмени заявления от техните родители в училището могат да се изградят и сборни групи за факултативни учебни часове в областта на спорта, изкуствата, отдиха, технологиите, хуманитарните и природо-математическите области.

РАЗДЕЛ IV

Учебно време

Чл.24. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година е с продължителност 9 месеца и започва на 15 септември.

В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебни срокове, ваканции, неучебни дни се определят със заповед Министъра на образованието и науката за всяка учебна година, която включва:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок;

4. датите за провеждане на НВО за 4 и 7 клас.

(4) Учебни срокове, ваканции, неучебни дни:

1. Учебната 2017/2018г. започва на 15.09.2017 г.

2. Ваканции по време на учебната 2017/2018 г.:

01.11.2017 г. – 05.11.2017 г. вкл. – есенна

23.12.2017 г. – 02.01.2018 г. вкл. – коледна

03.02.2018 г. – 06.02.2018 г. вкл. – междусрочна

31.03.2018 г. – 09.04.2018 г. вкл. – пролетна

3. Начало на втория учебен срок:

07.02.2018 г.

4. Край на втория учебен срок:

01.06.2018 г. – I - IV клас (14 учебни седмици)

15.06.2018 г. – V - VIII клас (16 учебни седмици)

5. Неучебни дни:

21.05.2018 г. – ДЗИ по БЕЛ и НВО в VII клас по БЕЛ

23.05.2018 г. – втори ДЗИ и НВО в VII клас по математика

25.05.2018 г. – неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост

(5) Учебната седмица е петдневна.

1. Седмичното разписание съобразено с изискванията на МЗ се изготвя при спазване на Училищните учебни планове, Седмично и Годишно разпределение на учебните часове по учебни предмети и други нормативни документи и изисквания.

2. Организацията на учебния ден е целодневна и се провежда на два блока.

(6) Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените учебни планове и програми.

1. Продължителността на учебния час е както следва:

➤ I и II клас – 35 минути;

➤ III и IV клас – 40 минути;

➤ При целодневна организация на учебния ден продължителността на учебния час в V – VII клас е 40 минути, в съответствие с чл.7, ал.6 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

2. Почивка между учебните часове е 10 минути, голямото междучасие е 25 минути;

3. Часът на класа е включен в седмичното разписание на учебните занятия;

4. Факултативните/СИП учебни часове и часа за спортни занимания по спортове според заявените от учениците и приети с на ПС се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните часове.

(7) Учебните занятия на групите на ЦОУД се провеждат по часови график, утвърден със заповед на директора.

РАЗДЕЛ V

Съдържание на училищното обучение

Чл.25. Учебното съдържание на училищното обучение е общообразователно. То се осъществява чрез общообразователна подготовка съгласно Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователната подготовка.

(1) Общообразователната подготовка се осъществява чрез изучавани на общообразователни учебни предмети, определени от Държавният образователен стандарт за общообразователната подготовка и се придобива в хода на цялото училищно обучение за придобиване на основни ключови компетентности.

(2) Ключовите компетентности представляват съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда.

(3) Обучението за придобиване на общообразователната подготовка по всеки от учебните предмети се осъществява по учебни програми утвърдени от МОН, в които въз основа на съответните изисквания се конкретизират компетентностите на учениците като очаквани резултати от обучението за класа.

(4) Учебните програми са утвърдени от МОН и определят целите на обучението, учебното съдържание и резултатите от обучението за съответния общообразователен учебен предмет в съответния клас.

(5) Годишното тематично разпределение се разработва от съответния учител за всяка паралелка и представлява дидактически план за работа на учителя за практическото постигане на заложените в съответната Учебна програма цели на обучението за постигане на очакваните резултати и за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвиденото в Учебния план.

(6). Годишното тематично разпределение има съществена роля за отразяване на спецификата на всяка паралелка, както и за ритмичното разпределение на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за планиране на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на Учебната програма.

РАЗДЕЛ VI

Учебен план

Чл.26 (1) Учебния план на училището се разработва на база Рамков учебен план за всяка учебна година и за всяка паралелка съгласно изискванията на чл.87 от ЗПУО и Наредба №4 за Учебния план. Учебният план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, обозначени според поетапното въвеждане на ЗПУО и съпътстващите нормативни документи, както следва:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми / задължително избираеми учебни часове /ЗИП/;
3. раздел В – факултативни / СИП учебни часове.

(2) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в Учебния план се включва за всеки клас и за всяка учебна седмица по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от Министъра на образованието и науката по предложение на Министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(3) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическо самоуправление.

(4) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт.

(5) Обучението и дейностите по ал. 2 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

(6)Училищния учебен план се приема с решение на ПС, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора.

(7) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с Държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

(8) Часовете от избираемата / задължително избираемата подготовка осигуряват знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети в съответствие с Държавния стандарт за общообразователна подготовка и се избират ежегодно чрез подаване на заявление до директора според интересите и индивидуалните възможности на учениците и възможностите на училището.

(9) Във факултативните часове / часовете СИП се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им , като учениците ежегодно подават заявление до директора. Подаването на заявление прави присъствието във факултативните часове задължително.

(10) Заявленията за избираемите/ЗИП и факултативните/СИП часове се подават до 30 май за начален етап и до 30 юни за прогимназиален етап, а за ново приетите ученици при постъпване на ученика.

(11) Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

(12) През учебната 2017/2018 година трите групи учебни часове се разпределят както следва/:

1. раздел А – **задължителни** учебни часове – за всички класове;
2. раздел Б – **задължително избираеми /ЗИП/** учебни часове за учениците от III, IV и VII клас и **избираеми** учебни часове за учениците от I, II, V и VI клас;
3. раздел В – **свободноизбираеми часове /СИП /** за учениците III, IV и VII клас и **факултативни учебни часове** за учениците от I, II, V и VI клас;

РАЗДЕЛ VII

Оценяване на учениците и изпити

Чл.27. Условието и редът за осъществяване на проверката и оценката на знанията и уменията на учениците се определят съгласно Държавния образователен стандарт и ЗПОУ.

Чл.28. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

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

(5) Оценяващият предварително запознава оценяваните с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

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

(7) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от Училищния учебен план.

Чл.29. (1) Оценката за знанията и уменията на учениците при училищното обучение съдържа качествен и количествен показател както следва: Отличен(6), Много добър(5), Добър(4), Среден(3), Слаб (2).

(2) В случаите, когато знанията и уменията на учениците се оценяват по друг начин, оценките им се приравняват към оценките по ал.1.

(3) На учениците от I и II клас се поставят качествени оценки, като конкретното им значение е определено в чл. 9 от Наредба№11 на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) На учениците от III до VII клас се поставят количествени оценки.

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

(6) Когато се установи, че учениците по ал. 5 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от Училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по Индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл.30. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

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

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

Чл.31. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл.32. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл.33. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл.34. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл.35. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

Чл.36. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

Чл.37. 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.38. (1) В зависимост от оценяващия оценяването в училището е:

1. вътрешно – оценката се поставя от обучаващите учители;

2. външно – оценката се поставя от комисия или от лица, различни от обучаващите учители.

(2) В края на IV и VII клас се провежда Национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с Държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(3) Форматът на Националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с Държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.39. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) 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 по чл. 12, ал. 1 от Наредбата на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(3) 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“.

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

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка

(6) когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка по ал.(5), се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

Чл.40. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

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

Чл.41. (1) В училището се провеждат изпитите :

1. приравнителни за случаи, регламентирани от чл.32. ал. 3 от Наредбата на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците

2. Изпити за промяна на оценка по учебен предмет или модул :

- поправителни изпити;
- изпити за промяна на годишна оценка – за VII клас

3. Изпити за определяне на срочна и годишна оценка по учебен предмет или модул за:

➤ ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по Училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от Наредбата на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

➤ ученици, обучавани в дистанционна и в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

➤ учениците, обучавани в комбинирана форма в случаите по чл. 114, ал. 3, т. 3 и 4 от ЗПУО при условията на индивидуално обучение по реда на дистанционната форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо

оценяване, или започват обучението си в системата на предучилищното и училищното образование;

(2) Условието и реда за организиране и провеждане на изпити с учениците се определят със заповед на Директора в съответствие с ЗПУО и Държавния образователен стандарт за оценяване при спазване на следните условия:

1. Определени в заповедта за всеки изпит: дата на провеждане, начален час, състав на всяка комисия, срок за изготвяне на изпитните материали, време и място за проверка на изпитните работи, срок и място за оповестяване на резултатите от изпита;

2. Поставяне на съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

(3) Учениците се явят на изпита за промяна на оценката след приключване на учебните занятия. Те се провеждат по ред и начин, регламентиран със заповед на Директора, като оценката от изпита е окончателна, а ако тя е Слаб(2), ученикът повтаря класа.

(4) В рамките на една сесия всеки ученик има право да положи изпит от определен вид и по определен учебен предмет само веднъж.

(5) Изпити за промяна на оценката не се полагат от учениците от I - IV клас. Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е Слаб(2), се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

(6) Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка за учениците от I - IV клас, обучавани в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение.

(7) Продължаване на образованието в училище след признаване на завършен период, клас, етап или степен от училищното образование се осъществява при условията на чл. 113 от Наредбата на МОН за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ VIII

Завършване на клас

Чл.42.(1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „Среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в Училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

(3) Ученик, който има годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с Държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) В случаите по ал. 3 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

(5) Учениците от I клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от II - IV клас, които имат годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(6) За учениците по ал. 5 с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

(7) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(8) 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.

(9) В случаите по ал. 8, когато за ученика не е разработена Индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „Слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

(10) Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „Слаб (2)“.

Чл.43. (1) За ученици, застрашени от отпадане, училището, с помощта на регионалните управления по образованието и съвместно с общината, училищните настоятелства и други органи и организации, създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.
5. разработване на Училищна програма за превенция на ранно напускане на училище;
6. излъчва представител за Екип за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

(2) За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

(3) Продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

(4) Учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас.

РАЗДЕЛ IX

Съдържание на документите за завършен клас и степен на образование

Чл.44. Завършване на клас и степен:

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

(2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

(3) Учениците, завършили IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(4) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(5) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII клас, но не са усвоили ДОС за основно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен VII клас. В него се вписват резултатите от обучението по Индивидуалните образователни програми.

Чл.45. (1) Изискванията към съдържанието на документите за завършен клас, етап или степен на образование се определят с Държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Чл.46. (1) Дубликат на удостоверение за завършен I, II, III клас, Удостоверение за завършен начален етап на основното образование, Свидетелство за основно образование се издава от директора на училището, издало оригиналния документ.

(2) Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 1 е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

Чл.47. (1) Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

(2) В случай че училището, издало оригиналния документ е закрито, заинтересованото лице подава молба до училището, където се съхранява училищната документация.

(3) Когато училищната документация не се съхранява в друго училище, дубликатът се издава от училище, определено от началника на РУО – гр. Хасково въз основа на издаден документ от Държавния архив.

(4) В случай, че липсва училищната документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по съдебен ред.

РАЗДЕЛ X

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл.48.(1) Учениците постъпват в училището на местата, определени с Училищния план-прием.

(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в първия от класовете на началния и/или на прогимназиалния. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

Чл.49. Приемът на ученици се осъществява както следва :

(1) В първи клас постъпват деца за учебна година по критерии и ред утвърдени със заповед на кмета на община Свиленград, с която се определят:

- критериите за прием;
- необходимите документи;
- графикът на дейностите свързани за приемането и записването на учениците;
- документи за записване на учениците

(2). Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и

(3) За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение може да се отложи с една учебна година при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

(4) За останалите класове приемът на ученици се извършва с подаване на заявление до директора по образец, удостоверение за преместване и ученическа книжка .

Чл.50. (1) Преместването на ученици се извършва както следва:

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

Чл.51.(1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО 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 и копие на Училищния учебен план.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверение 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 ученикът за неговото записване.

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

(8) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити при различие в училищните учебни планове.

ГЛАВА ТРЕТА **УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

РАЗДЕЛ I **Ученици**

A. Основни права и задължения

Чл.52(1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. Училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават безплатно учебници;
15. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, да членуват в ученически съвет, да дават мнения и предложения за провеждане на извънкласни дейности.
16. имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(4) Учениците са длъжни:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят училищната униформа в празнични дни; да носят емблемата на училището; да се явяват в училището с облекло и във вид, който не нарушава личния им публичен образ и този на училището.

5. В сградата не се допускат: ученици със скъсани или разкъсани дънки, къси панталони, къси поли; с подчертано предизвикателно облекло, аксесоари и прическа, с чехли и джапанки които биха застрашили безопасността на учениците, с грим;

6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

7 да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

8. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

9 да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

11. да спазват Правилника за дейността на институцията;

12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

13. да не използват мобилните си телефони и други устройства по време на учебните часове;

14. да опазват чистотата на територията на училището, както и училищната собственост, като при евентуална повреда да възстановяват щетата за своя сметка в едномесечен срок при следните условия:

➤ при невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер;

➤ при умишлено прикриване на извършителя, щетите се възстановяват солидарно от целия клас под контрола на класния ръководител / при групите по езици и технически предмети - под контрола на съответния преподавател /.

15. да участват под ръководството на учителите и класните ръководители в периодично почистване и възстановяване на материалната база;

16. при отсъствие от училище по уважителни причини се спазват разпоредбите на чл.62а и чл.62б на настоящия правилник

17. Допустимият максимум извинени отсъствия, при които ученикът може да завърши срока и учебната година е 25% от хорариума по всеки учебен предмет конкретно. В началото на учебната година всеки преподавател уведомява учениците какъв е броят на отсъствията, допустими за нормално приключване по неговия предмет /предмети/. Оформянето на срочна и годишна оценка се извършва по реда на чл.39 ал.5 и ал.6 на ПДУ

(5) Учениците на целодневна организация на учебния ден за участие в извънучилищни форми на обучение могат да отсъстват както следва:

1. до два учебни часа на ден от часовете за организиран отход и спорт или часовете за занимания по интереси

2. до два дни в седмицата.

(6) Учениците могат да ползват правото на отсъствия или по т.1 или по т.2 но не и в двата случая.

(7) За разрешаване на отсъствия по т.1 и т.2 родителя или настойника подава заявление по образец в канцеларията на училището.

(8) Родителят/настойникът се задължава при промяна на обстоятелствата по ал.5 да уведоми ръководството на училището чрез подаване на ново заявление най-малко два дни преди настъпване на събитието.

Чл.53(1) През учебната 2017/2018 година се осъществява дежурство от дежурни ученици по класове, както и по коридорите от VII а,б,в,г клас в помощ на Дежурното звено на учителите, като в петък дежурството се осъществява от по двама ученика от всеки седми клас, определени от класния ръководител под ръководството на главен дежурен/учител/по график/

1. Съставът на ученическите дежурни звена се определя от класните ръководители.

2. Дежурните ученически звена от VII клас провеждат периодичен инструктаж и обучение от педагогическия съветник и Председателя на УКС за адекватно и безопасно изпълнение на ангажиментите им.

3. Дежурните от VII клас носят задължително опознавателни табелки с класа си - без подобна табелка не се допуска изпълняването на функциите на участник в това звено.

(2) Дежурните ученици извършват следните дейности:

1. Дежурните ученици по паралелки:

- отговарят за хигиената и дисциплината в класните стаи;
- помагат на учителя при подготовката на учебни помагала, опитни постановки и др.;
- докладват за нередности по материалната база;
- информират учителя за готовността на класа и за отсъстващите ученици;
- съобщават незабавно на дежурен учител или друг служител при спешност за възникнали проблемни ситуации, с които не са по силите им да се справят.;
- подканят съучениците си да влязат в класната стая след биенето на първия звънец и да се подготвят за съответния час;
- класните ръководители вписват в дневника на паралелката двамата дежурни ученици за седмицата;
- всички учители следва да изискват спазването на дежурството от дежурните ученици.

2. Дежурните ученици от VII клас:

- дежурят по коридорите съвместно с посочените в графика учители в деня посочен в същият график;
- съдействат на дежурните учители за извеждане на учениците от класните стаи в голямото междучасие при хубаво време и след последния учебен час;
- съдействат за предотвратяване на внасянето на закуски и замърсяването на класните стаи и коридорите, както и повреждане на МТБ;
- съдействат на дежурните по класове при прибирането на учениците по класните стаи след биенето на първия звънец;
- помагат на малките ученици при възникнали проблеми и се грижат за тяхната безопасност;
- съобщават незабавно на дежурен учител или друг служител при спешност за възникнали проблемни ситуации, с които не са по силите им да се справят.

(3) При изпълнение на задълженията си учениците от дежурното звено нямат право да унижават личното достойнство на съучениците си и да упражняват физическо и психическо насилие върху тях.

1. Дежурен ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, се наказва съгласно ЗПУО и Настоящия Правилник.

2. В случай на превишаване на правата от страна на дежурните, учениците не прибегват до саморазправа, а се обръщат към дежурните учители или при отсъствието им - към Педагогическия съветник.

(4) Всички дежурни учители следва да изискват спазването на дежурството от Дежурното звено и носенето на опознавателните знаци.

Б.Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл.54.(1) Училището осигурява подкрепа за личностното развитие на учениците, която:

1. осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им;
2. се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик;
3. се реализира чрез екипна работа между класните ръководители, учителите, ръководството на училището, педагогическият съветник, логопеда, ресурсния учители др. специалист при необходимост;
4. се извършва съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) При работата по осигуряване подкрепа за личностното развитие на децата и учениците училището основава дейността си на принципите на:

- позитивен организационен климат;
- позитивната дисциплина;
- превенция на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

(3) Тези принципи се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в Държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.55. Подкрепата за личностно развитие на учениците е обща и допълнителна.

(1) Училището осигурява **обща подкрепа** за личностно развитие по редна на ЗПУО, която включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.

Чл.56. (1) Общата подкрепа за личностно развитие на учениците по точки 1-10, 12,13 се реализира в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и на Наредба за приобщаващо образование в изпълнение на разпоредбите на същата наредба

(2) По точка 11 за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие на учениците училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(3) След решение на ПС и общественния съвет, директора утвърждава Училищен координационен съвет за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и агресията в училище при сигнал за дете, жертва или в риск от насилие

(4) Координационния съвет разработва :

-План за работа на училищен координационен съвет за противодействие на училищния тормоз за учебна 2017/2018г.и приложенията към него.

-Правила за превенция и справяне при възникване на инциденти с деца за учебна 2017/2018г. и прояви на агресия

-Процедури за управление на информацията и инцидентите на работа по случай и насочване на случай към други служби.

- води училищен дневник със случаи и управление на информацията

- изпълнява всички задължения произтичащи от плана за работа и механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище .

(5) Координационния съвет се отчитат за дейността си пред ПС в края на учебната година.

(6) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора , а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.Обучението се провежда според изискванията на Наредба за приобщаващо образование

(7) Дейностите за от обща подкрепа за целите на превенция на насилие и преодоляване на проблемно поведение се предоставят по реда Наредба за приобщаващо образование.За условията и реда на провеждане на дейностите директора издава заповед .

(8) За дейностите по ал.6 и ал.7 родителя е длъжен да осигури присъствието на ученика след запознаване с плана за подкрепа.За осигуряване на индивидуална подкрепа на ученика от личност ,която той уважава/наставничество/ се изисква информираното съгласие на родителя.

Чл.57. (1) Училището осигурява **допълнителна подкрепа** за личностно развитие по редна на ЗПУО и Наредба за приобщаващо образование, която включва:

1. работа ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на говора, рехабилитация на комуникативните нарушения в зависимост от степента на нарушенията според компетенциите и правомощията на наличните училищни специалисти;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда;
4. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителна подкрепа за личностно развитие училището осигурява за ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск от отпадане при трайно непосещение на училище;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището

(4) Екипът се определя със заповед на директора, като в състава му задължително се включват педагогическият съветник .

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

(6) Дейността на екипа е изцяло подчинена на ЗПУО и Държавния стандарт за приобщаващо образование.

В. Санкции на учениците

Чл.58. (1) Съгласно чл.199 от ЗПУО за неизпълнение на задълженията, определени в същия, 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;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час при спазване на следните условия:

1. преди да пристъпи към отстраняване, по преценка, учителят може да приложи следната процедура: връчване на бланка за посещение при педагогическия съветник след последния учебен час/занятие, без да напуска класната стая за дадения час. Отрязък от същата бланка учителят оставя на определено място в учителската стая;
2. педагогическият съветник има ангажимента да направи незабавна връзка със семейството чрез подписване на връчената на ученика бланка за посещение след часовете;
3. отстранените ученици нямат право да напускат училището и задължително отиват при педагогическия съветник.

(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 със заповед на директора до отпадане на основанието за отстраняването му.

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

(5) Дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение се осигуряват и за учениците с наложени санкции.

Чл. 59. (1) За нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. системни закъснения за часовете /над 15 за срок/;
2. безпричинни отсъствия от часове, общоучилищни и представителни мероприятия и дейности;

3. явяване в часовете и в заниманията в групите на ЦОУД без учебни пособия, материали и инструменти, както и без изискуемата екипировка;
4. използване на мобилни устройства в учебни часове, общоучилищни и представителни мероприятия и дейности;
5. създаване пречки на преподавателя/служителя/помощния персонал при изпълнение на служебните му задължения;
6. тютюнопушене в сградата и района на училището;
7. употреба на алкохол и други забранени от закона вещества в рамките на учебния процес или на извънучилищни и представителни мероприятия и дейности;
8. унищожаване, вандализъм, кражба, в т.ч. на училищното имущество;
9. измама в училищната документация;
10. различни форми на проявено насилие, агресия, тормоз и кибертормоз.

(2) За нарушение правилата на доброто поведение се приемат:

1. провокативното поведение;
2. неспазване на реда в класните стаи, стола, коридорите, двора и района на училището;
3. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището, както и на външен посетител;
4. облекло и вид, които са неприемливи за училище;
5. неприемливо поведение при извънучилищни и представителни събития.

(3) За нарушение се приема и пренебрегването и неспазването на Етичния кодекс на училищната общност, раздел III, т.1 - 6

Чл. 60. Дисциплинарни наказания и мерки:

(1) Наказание по чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО “Забележка” се налага при:

1. системни закъснения за час над 15 на срок;
2. допуснати от 8 до 10 неизвинени отсъствия;
3. грубо и системно нарушаване на реда в класната стая, стола, коридорите, двора и района на училището;
4. използване на мобилен телефон или друго устройство в учебни часове, общоучилищни и представителни мероприятия и дейности;
5. чести явявания в часовете без учебни пособия, материали и инструменти, както и без изискуемата екипировка, за които съответните преподаватели са известили класния ръководител чрез приложената задължителна бланка/форма в момент по тяхна преценка;
6. чести нарушения на дисциплината в часовете при повече от 3-ма преподаватели и/или системно при определен преподавател, за които съответните преподаватели са известили класния ръководител чрез приложената задължителна бланка/форма в момент по тяхна преценка;
7. първи прояви на груба вербална и физическа агресия;
8. първи участия в хазартни игри в сградата и двора на училището;
9. първи прояви на тютюнопушене в сградата и района на училището;
10. първи нарушения на Етичния кодекс на училищната общност;
11. наказанието се налага успоредно с прилагането на механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика, когато дейностите по тях дават непоследователни резултати.

(2) Наказание по чл. 199, ал. 1, т. 2 от ЗПУО “Преместване в друга паралелка в същото училище” се налага при:

1. допуснати над 10 до 12 неизвинени отсъствия;
2. повреждане на училищно имущество;
3. продължаващи прояви на вербална и физическа агресия ;
4. продължаващо използване на мобилно устройство в учебни часове, общоучилищни и представителни мероприятия и дейности;
5. продължаващи участия в хазартни игри в сградата и двора на училището;
6. продължаващо тютюнопушене в сградата и двора на училището;
7. продължаващи явявания в часовете без учебни пособия, материали и инструменти, както и без изискуемата екипировка, за които съответните преподаватели/възпитатели са известили

класния ръководител чрез приложената задължителна бланка/форма в момент по тяхна преценка;

8. продължаващи нарушения на дисциплината в часовете при повече от 3-ма преподаватели и/или системно при определен преподавател / възпитател, за които съответните преподаватели/възпитатели са известили класния ръководител чрез приложената задължителна бланка/форма в момент по тяхна преценка;

9. продължаващи нарушения на Етичния кодекс на училището;

10. поведение, което е грубо нарушение на установения ред при провеждане на всички общоучилищни и представителни мероприятия и дейности;

11. продължаващи нарушения на Етичния кодекс на училищната общност;

12. наказанието се налага успоредно с прилагането на механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика, когато дейностите по тях дават незадоволителни резултати.

(3) Наказание по чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО “Предупреждение за преместване в друго училище” се налага при:

1. изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика;

2. продължаващо системно повтаряне на нарушенията, за които ученикът е санкциониран по ал. 1 и 2;

3. допуснати от 12 до 15 неизвинени отсъствия;

4. повече от 10 пъти за един учебен срок налагане на мярката “Отстраняване от учебен час”;

5. тежки прояви на насилие: вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети; прояви на дискриминация; физическа агресия и кибертормоз;

6. организиране на хазартни игри в сградата и двора на училището;

7. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители и/или на алкохол и други забранени вещества;

8. употреба на алкохол и други забранени от закона вещества в рамките на учебния процес или на извънучилищни и представителни мероприятия и дейности;

9. кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;

10. фалшификация на училищна документация;

11. системно неуважително отношение към преподавател или служител на училището;

12. системни нарушения на Етичния кодекс на училищната общност;

(4) Наказание по чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО “Преместване в друго училище” се налага за системни нарушения на този Правилник и сериозни провинения като:

1. изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на ученика;

2. продължаващо системно повтаряне на нарушенията, за които ученикът е санкциониран по ал. 1, 2 и 3;

3. допуснати над 15 неизвинени отсъствия;

3. унищожаване на официална училищна документация;

4. особено тежки прояви на агресия, насилие, тормоз и кибертормоз, при които сериозно е застрашено физическото, психическото и емоционалното здраве на ученик, преподавател или служител в училището.

Чл.61. Освен налагането на наказания, 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.62. Налагане и изтичане/отменяне на наказанията:

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

(2) 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.

(3) Санкцията "Преместване в друго училище" се налага за тежки или системни нарушения.

(4) Санкции не се налагат на ученици със специални образователни потребности и/или други ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

(5) 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.

(6) При констатиране на повторно нарушение, за което ученикът вече е наказан и срокът на наказанието не е изтекъл, се налага следващата степен на дисциплинарно наказание.

(7) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на наказание.

(8) За всяко производство по налагане на наказание по чл.199, ал.1т. 3 и 4, директора на училището задължително уведомява родителя за откриване на процедура за налагане на санкции и се спазват следните процедури:

1. определя се докладчик, който е учител, преподаващ на ученика или педагогически съветник;
2. преди налагане на наказанията и на мярката, директорът изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;
3. родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение;
4. изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник;
5. 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. срещите се протоколират и се подписват от участващите в тях;
8. преди налагане на наказания, по чл.199, ал.т.3 и 4 задължително се уведомява Дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика. Информирането се извършва с изготвяне на писмо от класния ръководител, подписано от класния ръководител, педагогическия съветник и директора;
9. преди налагане на наказанията и мерките, с изключение на мярката „Отстраняване от училище” и „Отстраняване от учебен час”, се взема мнението на класния ръководител на ученика.
10. 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.;
11. наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка и в характеристиката на ученика.

(9) Наказанието „Забележка” и „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага от директора по предложение на класния ръководител, а всички останали – от директора след решение на ПС.

(10) Мярката “Отстраняване от училище” се налага със заповед на директора, а „Допълнителни консултации със специалисти” – със заповед на директора, по предложение на Педагогическия съвет или на УКС ,координатора организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие

(11) Наказанията и мерките, както и тяхното отменяне, се оформят в мотивирана заповед на директора с детайлно описание на причините, довели до налагане на наказанието и срока на наказанието, която:

1. се издава в 14-дневен срок от предложението;
2. се съобщава в 3 дневен 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.

(12) Отмяната на наказанието се извършва :

- с изтичане срока на наказанието;
- с решение на Педагогическия съвет;

- със заповед на Началника на РУО Хасково.

Г.Отсъствия на учениците

Чл.62 а . 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.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62б, 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. 62. б (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 на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

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

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

(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) 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.

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

(6) В случаите по ал. 4, 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

Педагогически специалисти

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“, учителите-ЦДО, психолозите, педагогическите съветници.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училището
2. по управлението на институциите по т. 1.

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 този закон;
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.

(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 спазват стриктно **Етичния кодекс на работещите с деца служители** по отношение на всички участници в училищната общност
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.65. Педагогическите специалисти /извън ръководния екип/ в настоящия момент в училище заемат следните длъжности:

(1) Учителски длъжности : 1. “Учител” 2. “Старши учител” 3. “Учител-ЦДО” 4. Старши учител-ЦДО”	(2) Други педагогически специалисти: 1. “Педагогически съветник”
--	---

Учители и учители - ЦДО

Чл.66. Учителите в училището организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебните предмети и в групите ЦОУД, проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, подпомагат ги в самоподготовката и съдействат за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл.67. Учителят/учителят-ЦДО има следните задължения:

(1) Учебен процес и документация:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

3. да употребява в пряката си работа книжовния български език, с изключение на учебните предмети и самоподготовката на учениците по “чужд език”, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват нормите на книжовния език;
4. да консултира учениците във време, определено чрез график, утвърден от директора;
5. да идва на работното си място добре подготвен, най - малко 15 минути преди започване на часа;
6. при извършване на допълнителна работа с учениците в извън учебно време / консултации, помощни часове, репетиции и др. / да идва 15 минути по-рано от определеното време;
7. да влиза в учебните часове с биенето на звънеца;
8. да отбелязват в дневниците отсъстващите ученици, темите на учебния материал, 5 минутките по БДП и мерките за лична безопасност и предпазване от насилие, провеждани последния час и да се подписват в същите; възпитателите водят и съхраняват документите за отсъствие на учениците по уважителни причини
9. да вписва своевременно оценките по съответните предмети в дневника на класа и ученическите книжки на учениците;
10. да освобождава учениците веднага след завършване на учебния час;
11. да извежда учениците извън класната стая след завършване на третия час;
12. да изпълнява задълженията си по водене на електронния дневник;
13. да попълва задължителната учебна документация, свързана с приключване на учебния срок и учебната година;
14. да участва в работата на МО и комисии, за които е определен със заповед на директора

(2) Възпитателен процес, дисциплина, взаимоотношения с учениците, опазване живота и здравето на учениците и МТБ:

1. да спазва Етичния кодекс на училището и Етичния кодекс за работа с деца;
2. да спазва правата на учениците, регламентирани в нормативната уредба на всички институции, имащи отношение към това;
3. да обезпечи съхраняването на личното достойнство на учениците и недопускането на физическо и психическо насилие над тях, както и на кибертормоз;
4. да сезира незабавно директора и педагогическия съветник при установяване на всякаква форма на насилие и тормоз над ученик;
5. да предприема своевременно адекватни мерки при нарушаване дисциплината в часовете, а при други нарушения да информира Председателя/член на УКП, както и педагогическия съветник;
6. в Начален етап да предаде учениците на следващия преподавател и след това да напусне класната стая;
7. след последния учебен час да изпрати учениците до входната врата, като учениците от Начален етап се предават на родителите им;
8. да обгрижва децата от Начален етап след приключването на учебните занятия до започването на работата в групите ЦОУД;
9. да изпраща пътуващите деца и да участва в храненето на учениците от ЦОУД по график, утвърден от Директора;
10. да проверява състоянието на класната стая/кабинета и за установените нередности да докладва на длъжностното лице по ЗБУТ не по-късно от 10 минути преди началото на първия учебен час или в междучасието непосредствено след часа, за който е установен проблем;
11. след последния за деня час да затвори водопроводните кранове, прозорците, да изключи осветлението и да заключи стаята/кабинета;
12. при необходимост от ремонтни дейности в класната стая, да прави писмена заявка, която предава на ОСД.

(3) Работа в екип:

1. да пази авторитета на училището, да не уронва с поведението и действията си публичния му образ;
2. да развива училищните традиции и да участва ангажирано в ритуалите и празниците на училището;

3. да спазва конфиденциалност по отношение на обсъжданата информация и на поверителните материали, използвани в училището;
4. да участва в процедурите и дейностите, регламентирани от нормативната уредба и настоящия Правилник заедно с всички ангажирани страни;
5. да участва активно в екипната работа по осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.
6. да участва в работата на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
7. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от работа, за осигуряване на заместник и с оглед на извършването на планирани в Годишния и Седмичен план дейности.

(4) Партниране с родители:

1. да организира индивидуалните срещи и консултации с родителите в приемното си или в друго удобно за двете страни време;
2. да информира на общоучилищни и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда;
3. да насочва семействата към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
4. да освобождава ученици от час и занятие в ЦОУД само с предварително уведомление от родител;
5. при възникнал здравословен проблем търси/организира незабавна помощ, като осведоми класният ръководител, директора и родителя/настойника.

(5) Партниране с институции:

1. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
2. да осигурява своевременно необходимата информация, необходима на училището за предприемането на действия при работа с институциите.

Чл.68. Учителят/учителят-ЦДО няма право да:

1. организира с учениците дейности на политическа, религиозна и етническа основа;
2. предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
3. допуска отклоняването на ученици от часа, както и да ги ангажира с вършене на лична работа;
4. да използва учениците от училището, в което работи като търговски и дистрибуторски обекти, както и за реклама на личния си бизнес;
5. да извършва образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити, когато участва при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити;
6. да събира пари от учениците, освен в случаите, свързани с извънкласни дейности и мероприятия;
7. да ползва мобилен телефон по време на час;
8. да пуши, да внася и употребява алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
9. да внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Класни ръководители

Чл.69. Класните ръководители се определят в началото на учебната година със заповед на Директора.

Чл.70. Учител, който е и класен ръководител, има следните специфични задължения:

(1) Води:

1. редовно и съхранява учебната документация за паралелката, съхранява всички документи за освобождаване на ученици от учебни занятия;
2. редовно и съхранява документацията на паралелката по ПБУВОТ.

(2) Следи:

1. за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес;
2. за спазването на училищната дисциплина;
3. за комуникативните умения, включително с учителите и останалия персонал и интегрирането им в училищната среда.

(3) Контролира:

1. посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
2. поведението на учениците в училище.

(4) Анализира:

1. и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката за предприемане на превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
2. състоянието на дисциплината и спазването на ПДУ и ПБУВОТ от всеки ученик – ежеседмично.

(5) Осъществява постоянна връзка с:

1. родителите за изясняване на причините, поради които ученикът не се е явил в училище – до края на учебния ден, ако няма предварителна информация от родител;
2. учителите, които преподават на паралелката, за 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;
3. останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
4. другите педагогически специалисти, които работят с ученици от паралелката.

(6) Уведомява/информира/сезира:

1. учениците и родителите им за съдържанието, измененията и допълненията на ЗПУО и настоящия Правилник;
2. родителите на всеки ученик, достигнал 5 неизвинени отсъствия, както и при всяко последвало нарастване на броя на неизвинените и извинени отсъствия чрез:
 - задължителна бланка/форма;
 - индивидуална среща в училище, при която отразява в дневника на класа същата среща с подпис на родителя;
 - индивидуална среща в дома на ученика или на място, удобно за родителя в определен момент, която отразява в регламентирана бланка/форма срещу подпис на родителя.
3. 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 чрез:
 - индивидуална среща, при която отразява в дневника на класа същата среща с подпис на родителя.
4. ежемесечно, а при необходимост и по-често, родителите или настойниците на учениците за успеха, дисциплината и отсъствията на същите чрез :
 - ученическата книжка, която се проверя ежемесечно;
 - изпращане на официално писмо / известие /;
 - индивидуални срещи с родителите;
 - по електронен път;
 - регламентиран от административното ръководство график за срещи на класни ръководители с родителите и общите за училището такива.
5. своевременно преподавателите за пропуснати оценки в ученическите книжки и следи за редовното им подписване от родителите или настойниците;
6. задължително педагогическия съветник за всяко нарастване на броя на неизвинените отсъствия над 5 за осигуряване извършването на своевременни задължителни процедури от страна на административното ръководство спрямо извънучилищни институции;
7. родителите при нанесени материални щети от ученици и изискват заплащането на повреденото имущество или заплащането на щетата в троен размер.

(7) Съдейства:

1. на преподавателите, учителите-ЦДО, педагогическия съветник и административното ръководство в общата им работа при преодоляване на поведенческите и образователните

проблеми на учениците и за повишаване вътрешната им мотивация за постигане на добър успех и пълноценна личностна реализация.

(8) Прави писмено предложение:

1. до директора за санкциониране на ученици по чл. 199, ал.1, т.1 и т.2, регламентирани в ЗПУО и настоящия Правилник провинения, като преди това съвместно с педагогическия съветник задължително уведомяват родителите/настойниците на ученика за предстоящата мярка;

2. до педагогическия съветник за санкциониране на ученици по чл. 199, ал.1, т. 3, 4 за съвременно организиране на задължителна среща на родителите/настойниците с директора и придвижване на процедурите, засягащи регламентираното участие на ОЗД;

➤ **класният ръководител не може да прави предложение на ПС за санкциониране по чл. 199, ал.1, т. 3, 4, ако предварително не е уведомил педагогическия съветник и родителите на ученика за предстоящите действия.**

(6) Консултира:

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

(7) Организира:

1. и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

2. и провежда родителски срещи, по време на които 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;**

3. индивидуални срещи с учениците от паралелката;

4. индивидуални срещи с родители;

5. периодично участието на учениците в почистването и възстановяването на материалната база на училището;

6. дежурството на учениците в клас.

(8) Изготвя и предоставя:

1. на родителите на първата родителска среща за учебната година - информация за графика на консултациите на учителите в училището;

2. на Председателя на УКП/педагогическия съветник в края на месеца - справка за отсъстващите ученици и на тези с регистрирани критичен брой провинения ;

3. на директора на училището - справки за успеваемостта и дисциплината на учениците си и други по негово искане;

4. на директора - информация за социалния статус на ученици от паралелката при възможност или необходимост от социални облекчения за семействата им;

5. на педагогическия съветник и директора - информация за застрашените от отпадане ученици от паралелката;

6. на родителите при завършване на учебната година - характеристика за всеки ученик в съответствие с изискванията на нормативната уредба.

(9) Участва :

1. активно в екипната работа по осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

1. в работата на педагогическия съвет;

2. в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в нормативната уредба и в този Правилник;

3. в училищни, извънучилищни и представителни дейности и събития, в които е ангажиран класът му.

(10) Осигурява:

1. изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, свързани с цялостната организация на учебния процес;

2. от Домакина на училището безплатните учебници в началото на учебната година, а след приключването ѝ събира същите и ги предава обратно срещу приемателно-предавателен протокол.

(11) Не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(12) Класен ръководител, съзнателно подпомогнал извършването на актове на дискриминация, носи отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминация.

Дежурни учители

Чл.71. (1) Отговарят за осигуряване на реда и безопасността на учениците в сградата и в училищния двор, следят за опазване на материалната база и за спазване на реда в стола, където се извършва храненето на учениците. Дежурството се осъществява по изготвен и утвърден със заповед на директора график за дежурство.

(2) Дежурството се организира от главен дежурен учител, дежурни учители по коридори и в двора на училището.

(3) По време на учебните занятия учителите дежурят съвместно с дежурно звено, съставено от ученици от седми и осми клас.

(4) Дежурен класен ръководител на VII клас организира дежурното звено от класа си за деня на съвместното дежурство. Следи за опознавателните знаци на дежурното ученическо звено и осигурява такива при изгубване и амортизиране на същите.

Чл.72. (1) Главният дежурен учител има следните задължения:

1. идва на училище 30 минути преди началото на учебните занятия и дежури до изпращането на учениците след последния учебен час от задължителната подготовка;
2. следи за осъществяването на дежурството от останалите дежурни учители и ученици;
3. при отсъствие на дежурен учител главният дежурен учител внася корекции в седмичния график за дежурството на учителите по коридорите или на двора и уведомява директора;
5. приема и предава материалната база на училището;
6. през голямото междучасие главният дежурен учител наблюдава реда във фойето на вход А на училището;
7. писмено а докладва на директора / длъжностното лице по ЗБУТ / при констатирани инциденти или установяване на повреди на материалната база и вписва констатираните повреди и нередности в Дневника докладване на повреди;
8. участва в откриване на нарушителите и уведомява директора;
9. при отсъствие на главния дежурен учител директора определя негов заместник .

(2) Дежурните учители имат следните задължения :

1. идват на училище 20 минути преди началото на първия учебен час;
2. присъстват в училище независимо от персоналния си часови график за деня на дежурството;
3. осигуряват реда, дисциплината и безопасността на учениците;
4. следят за недопускане на конфликтни ситуации между учениците, на унижаване на личното им достойнство и упражняване на физическо и психическо насилие, свързано с религиозни, етнически и полови различия;
5. извеждат при хубаво време през голямото междучасие учениците от сградата;
6. следят учениците от първи клас да се хранят в голямото междучасие в стола, останалите ученици със закуски да са във фойето на вход Б, а през вход А /главен/ да се пропускат само ученици без закуски;
7. следят да не се внасят храна и напитки по коридорите извън фойе Б и по класните стаи;
9. дежурят и следят за реда, дисциплината и безопасността на учениците в голямото междучасие и на двора на училището;
9. отговарят за прибирането на учениците след първия звънец по класните стаи;
10. следят за опазване училищното имущество през междучасията;
11. проверяват състоянието на коридорите, фойетата и стълбищата от гледна точка на безопасност и хигиена; да приемат информация от учителите по същия въпрос за класните стаи и кабинети и за проблемите да докладват на длъжностното лице по ЗБУТ;

12. вписват констатираните повреди и нередности в Дневника за докладване на повреди.

Педагогически съветник

Чл.73. Основният предмет на дейност на Педагогическия съветник е проучването и подпомагането на психичното развитие и здраве на децата и юношите в системата на средното образование, адаптирането на учениците към образователната и социалната система и подготовката им за успешен кариерен избор, както и подпомагане на педагогическия персонал и административното ръководство в процеса на уреждане на нормативната база на училището и избора на педагогически инструменти и методи за адекватно водене на учебно-възпитателния процес.

(1) В своята работа педагогическият съветник осъществява дейностите си съобразно спецификата на училището, своята квалификация, подробно регламентирана от длъжностната му характеристика, както и от Профила и компетенциите на сертифициран GCDF-кариерен консултант, приложени към личното му досие.

(2) Педагогическият съветник работи в пряка връзка с класните ръководители, преподавателите, логопеда, учениците, родителите им, административното ръководство, както и с извънучилищни институции и не правителствени организации, ангажирани с подрастващите и тяхното развитие и закрила.

(3) Осигурява информационно, обучава, и подпомага пряко класните ръководители при изготвяне на характеристиките на учениците.

(4) Уведомява Директора за движението на не извинените отсъствия на учениците, когато това се отнася до задължителната процедура по известяване на регионалната дирекция за социално подпомагане.

(5) Поема ангажимента по задължителните процедури за осигуряване присъствието на родителите и организира срещите с тях в ситуациите, засягащи настоящия Правилник в разделите за класните ръководители след получаване на информация от последните.

(6) Участва активно в екипната работа по осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците.

(7) Участва в изготвяне на плановете, документацията и работата на УКП и УКС.

(8) Води необходимата специфична документация.

(9) Носи юридическа отговорност за опазване на професионалната тайна.

(10) Педагогическият съветник няма право да извършва санкциониращи действия.

РАЗДЕЛ III

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.75.(1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(3) 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.

(4) Директорът на училището се задължава да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл.76. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

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

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

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

РАЗДЕЛ IV

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.77. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти и заемането на учителските длъжности по чл.227, ал. 2 и за придобиване на степените по чл.227, ал. 4 от ЗПУО са: учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(7) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по чл.227, ал. 2 и за придобиване на степените по чл.227, ал. 4 от ЗПУО, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.78. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 2 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав е регламентиран от чл.228, ал.2 от ЗПУО.

(3) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в Държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

РАЗДЕЛ V

Родители

Чл.79. (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 бележникът за кореспонденция.

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

(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 или в друго удобно за двете страни време и място;

3. да се запознаят с Училищния учебен план и Правилника да дейността на училището;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на децата им;
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 избирани в Училищното настоятелство и Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 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 за двете страни време.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА **УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО**

РАЗДЕЛ I **Директор**

Чл.80. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;
3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
6. сключва и прекратява трудови договори с помощник-директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;
7. обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалните инспекторати по образованието в 3-дневен срок от овакантияването им - за държавните и общинските детски градини, училища;
8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета и с този правилник;
9. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб;

11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 47 и 48 от Закона за народната просвета;
12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;
13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;
15. изготвя и утвърждава длъжностното разписание.

(2) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред.

РАЗДЕЛ II

Заместник-директор

Чл.81. (1) Заместник-директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната, административната или учебно-производствената дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

(2) Заместник-директорът контролира:

- организацията на учебно-възпитателната работа в учебните часове;
- провеждането на изпити;
- допълнителната работа на учителите с ученици, както и работата с ученици със специални образователни потребности;
- спазването на Правилника за вътрешния ред;
- спазването на Правилника за дейността на училището;
- правилното водене и съхраняване на училищната документация.

РАЗДЕЛ III

Педагогически съвет

Чл.82.(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директорите, учителите, учителите-ЦДО и другите специалисти с педагогически функции и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, Училищното настоятелство, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(4) Директорът на училището е Председател на Педагогическия съвет.

(5) Директорът на училището, в качеството си на Председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на Обществения съвет и на Училищното настоятелство на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.83. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея План за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема Училищния учебен план;
4. приема Формите на обучение;
5. приема Годишния план за дейността на училището;
6. приема 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 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 ЗПУО и ПДУ 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, определени с нормативен акт.

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

Чл.84. (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на Регионалния инспекторат по образованието.

(4) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

ГЛАВА ПЕТА **ПОМОЩНИ ОРГАНИ**

I. Обществен съвет

Чл.85. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава Обществен съвет.

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

Чл.86. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

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

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

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

Чл.87. (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 участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет участва и представител на Училищното настоятелство.

Чл. 88. (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 и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му .
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува Училищния учебен план;
7. участва с представители в комисията 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 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;
11. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

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

Чл.99. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с Правилник, издаден от Министъра на образованието и науката.

II. Училищно настоятелство

Чл.90. (1) Училищното настоятелство е обществени органи за подпомагане на дейността на училището.

(2) Устройството и дейността на Училищното настоятелство са уредени съгласно разпоредбите на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

(3) С цел изграждане облика на училището и подпомагане на конкретни дейности Училищното настоятелство може да предлага на Педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали; да участва в различни дейности, целящи развиването на жизнено важни умения и навици у учениците; да подпомага осигуряването на средства за конкретни инициативи на училището и други, които не противоречат на нормативните документи, въз основа на които е учредено.

(4) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

Чл.91. За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите и служителите от училището;
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в училището.

III. Етичен кодекс на училищната общност

Чл.92. (1) За постигане на адекватни на съвременните условия грижи за личностното развитие на учениците училището разработва и прилага свой Етичен кодекс на училищната общност,

който се приема и/или актуализира от Педагогическия съвет не по-късно от 15.09. и се съгласува от представители на Обществения съвет, Училищното настоятелство и на ученическата общност.

(2) Етичният кодекс на училищната общност се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя в учителската стая и на няколко видни за учениците и родителите места в училището.

(3) Етичният кодекс на училищната общност се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Към училището се създава постоянна Комисия по етика, чийто мандат и състав се избира с решение на Педагогическия съвет и се утвърждава от директора.

(5) Комисията по етика разработва вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушения на етичните норми в училище, разглеждане на жалбите и др., които се приемат с решение на Педагогическия съвет и се утвърждават от директора.

IV. Ученически активи

Чл.93. Ученическият актив на класа е помощен орган за управление и координация на дейностите на класа като общност и като част от училищния колектив.

(1) Ученическият актив на класа участва в планиране тематиката на часа на класа, отговаря за спазване правата на учениците, участва активно в решаване на проблемите на класа.

(2) Съставът на Ученическият актив на класа се избира от учениците .

ГЛАВА ШЕСТА **ФИНАНСИРАНЕ**

Чл.94. (1) Дейностите в системата на училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджетите на общините, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Училището като общинско се финансира от държавния бюджет чрез бюджета на община Свиленград , разпределени въз основа на формули за съответната дейност.

ГЛАВА СЕДМА **ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО** **ОБРАЗОВАНИЕ**

Раздел I Общи положения

Чл.95. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до VII клас,. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

Чл.96. Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл.97. Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

(6) 1. изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

2. Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

Раздел II ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.98. Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.99. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява във всички възрастови групи:

1. интегрирано в обучението по образователните направления;
 2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
 3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.
- (2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в годишния план на училището, която се разработва по реда и условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.100. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.101. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование.

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77 , ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

Чл.102. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.

(2)Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3)Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5 от Наредба №13.

(4)За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишното тематично разпределение в срокове и по ред определени в ПДУ и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5.

(5)Годишното тематично разпределение по ал. 4 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие.

(6)За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците, включващи демократични училищни практики като:

- форми на ученическо представителство и самоуправление;
- доброволчески дейности във и извън училище

- поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);
- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.; е празничен календар на етносите;
- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- разработване на училищни проекти.

Чл.103. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

Раздел III РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.104. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и за общообразователната подготовка.

Чл.105. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва:

1. по гражданско образование - в приложение № 1;
2. по здравно образование - в приложение № 2; 1
3. по екологично образование - в приложение № 3;
4. по интеркултурно образование - в приложение № 4.

Чл.106. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя.

Раздел IV УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.107. (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определя своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция.

(4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник.

Чл.108. Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

Чл.109. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественения съвет, настоятелството и учениците

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

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

Чл.110. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение № 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

(3) Практиките по ал. 2 се регламентират според тяхната специфика в правилника за дейността, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция.

Чл.111. (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции се създава постоянно действаща комисия , сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ.

1. Съставът на постоянно действащата комисия се избира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година
2. Съставът на постоянно действащата комисия се избира на заседание на педагогическия съвет.
3. Съставът на постоянно действащата комисия се избира за срок от една година.
4. На следващо заседание на педагогическия съвет председателят на комисията запознава ПС с план за дейността и.

(2). В състава на комисията могат да участват ученици и родители по ред, определен в правилника за дейността на институцията.

1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действаща комисия.

2. Кандидатурите на желаещите ученици и родители се приемат на заседание на комисията
3. Председателят на комисията е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложения план за действие през учебната година.
4. При инициатива на родители и ученици и по тяхно предложение по време на заседание планът на комисията може да се актуализира.
5. За заседанията на комисията се водят протоколи.
6. Документацията на комисията се съхранява от председателя.

ГЛАВА ОСМА

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО В ПЪРВО ОУ "ИВАН ВАЗОВ"

РАЗДЕЛ I. СЪЩНОСТ, ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 112. Държавния образователен стандарт за управление на качеството се прилага от училищата в системата на предучилищно и училищно образование.

ал.(1) Качеството на образование е степен на съответствие на предоставяните публични образователни услуги със:

1. нормативните изисквания (закони, държавните образователни стандарти и други юридически актове);
2. очакванията на гражданите и потребителите на образователните услуги (ученици, родители, работодатели);
3. очакванията на други заинтересовани страни.

Чл. 113 . Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейностите, оценяване и внасяне на подобрения в работата на училището.

Чл. 114 . Управлението на качеството се основава на следните принципи:

1. ефикасност и ефективност;
2. автономия и самоуправление;
3. ангажираност и сътрудничество между участниците в процеса;
4. ясно разпределение на отговорностите за постигане на целите на институцията;
5. непрекъснатост и прозрачност на процеса на управление на качеството в институцията.

Чл. 115 . Целите на управлението на качеството са:

1. повишаване на качеството на предоставяното образование в училището;
2. подобряване на индивидуалния напредък на всеки ученик по отношение на неговите образователни резултати;
3. организационно развитие на училището

РАЗДЕЛ II

ИЗИСКВАНИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 116 Оценяването в процеса на управлението на качеството се извършва чрез самооценяване и инспектиране.

Чл. 117 . (1) Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището.

(2) Процесът на самооценяването завършва преди края на всяка втора учебна година.

(3) Самооценяването се извършва в следните области:

1. управление на институцията, което включва: ефективно разпределяне, използване и управление на ресурсите за повишаване на качеството в институцията, лидерство, стратегии и планиране, взаимодействие на всички заинтересовани страни;

2. образователен процес, който включва: обучение, възпитание и социализация и резултатите от тях, като се отчита индивидуалният напредък на всяко дете, подкрепата на децата със специални образователни потребности и превенцията срещу отпадане от системата

на образованието.

Чл. 118 . Участници в процеса на самооценяването са учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл.114 . Самооценяването се извършва от работна група от представители на институцията, определена със заповед на директора с мандат две учебни години която:

1. предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в детската градина или училището;

2. провежда самооценяването;

3. изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.

Чл. 119 . Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от педагогическия съвет след предложение на работна група по самооценяването и се утвърждават от директора.

Чл.120 . Дейностите и процедурите по самооценяването са неразделна част от правилника за дейността на училището след приемане от ПС и утвърждаване от директора за конкретния период на самооценяване./Приложения 1;2 и 3/

Чл. 121 . Докладът от самооценяването се утвърждава от директора преди края на втората учебна година,а за учебните 2016/2017г. до 01.08.2018г..

Чл. 122. Докладът е част от двугодишния отчет за изпълнението на плана за действие към стратегията за развитието на училището.

Чл. 123 . Мерките за повишаване на качеството на образованието се публикуват на интернет страницата на институцията в 7-дневен срок след утвърждаването им от директора и са достъпни за период не по-малък от 4 години от публикуването им.

Чл.124 . Документацията от самооценяването се съхранява в училището по ред определен от директора не по-малко от 5 години.

Чл. 125 . Внасянето на подобрения в работата на училището се извършва:

1. чрез изпълнение на плана за действие към стратегията по чл. 8, ал. 2, от Наредба№16/08.12.2016г. за управление на качеството в който се включват мерките, предложени от работната група по самооценяването и обществения съвет и приети от педагогическия съвет;

2. чрез изпълнение на препоръките след оценката и насоките от инспекцията по чл. 274, ал. 5, т. 3 ЗПУО.

Чл.126 . При необходимост стратегията за развитие на училището се актуализира и в нея се формулират нови цели за развитие на училището.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 127 . Органи за управление на качеството са директорът и педагогическият съвет.

Чл.128 . (1) Директорът организира, контролира и отговаря за процеса на управлението на качеството, като със заповеди:

1. организира изпълнението на дейностите по чл. 9, ал. 1 и 3, чл. 10, ал. 1 и чл. 11, ал. 1 от Наредба№16/08.12.2016г. за управление на качеството;

2. определя работна група по чл. 15 от Наредба№16/08.12.2016г. за управление на качеството, нейния състав, задачите и сроковете за тяхното изпълнение;

3. осигурява обучение на членовете на работната група;

4. организира провеждането на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;

5. определя начина на участие на учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите в процеса на самооценяването;

6. утвърждава дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването по чл. 18, т. 3 от Наредба№16/08.12.2016г. за управление на качеството;

7. утвърждава доклада по чл. 19 от Наредба№16/08.12.2016г. за управление на качеството.

(2) Директорът запознава педагогическия съвет и обществения съвет с доклада от самооценяването и двугодишния отчет за изпълнението на плана към стратегията.

Чл.129 . Педагогическият съвет приема двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на училището и мерки за повишаване на качеството на образованието.

ГЛАВА ДЕВЕТА **ПРЕХОДНИ ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1 Правилникът за дейността на училището се актуализира ежегодно или при промяна на действащото законодателство.

§2 За учениците по параграф 24 ал.2 от ЗПУО се прилагат нормативните документи на МОН до влизане в сила на ЗПУО.

§ 3 Правилника влиза в сила от деня на приемането му.

§4 Настоящият Правилник е приет с решение на Педагогическия съвет, протокол №12 от 13.09.2017г.

§5 .Актуализация на настоящият правилник е приета с решение на ПС ,Протокол №1/05.10.2017г. и утвърден със заповед на директора №РД03 2021/59/06.10.2017г.

§6 .Актуализация на настоящият правилник е приета с решение на ПС ,Протокол №3/15.11.2017г. и утвърден със заповед на директора №РД03 25/117/1711.2017г.