

П Р А В И Л Н И К

за дейността на ОУ”Св.Св. Кирил и Методий” с.Веселиново

**Приет на заседание на педагогическия съвет с протокол №1 /17.09.2018 год.,
утвърден със заповед № 36/17.09.2018г на Директора на ОУ „Св. Св. Кирил и
Методий“ –с.Веселиново; Актуализиран на педагогическия съвет № 1 /
15.09.2020г и утвърден със заповед № 5 / 15.09.2020 г.**

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I

Глава първа
Глава втора
Глава трета

Раздел I

Раздел II

Раздел III

Глава четвърта

Раздел I
Раздел II
Раздел III
Раздел IV
Раздел V

Раздел VI

Раздел VII

ЧАСТ II

Глава първа
Глава втора
Раздел I
Раздел II
Раздел III

Раздел IV
Глава трета
Раздел I
Глава четвърта

Раздел I
Раздел II

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Устройство и статут
Структура, състав и управление на училището
Области на дейност

Органи за управление и контрол
➤ Директор
➤ Заместник-директори
➤ Педагогически съвет
➤ Работна група по самооценяването

Органи за съуправление
➤ Общо събрание
➤ Ученически парламент /съвет/
➤ Родителски съвети

Помощно-консултативни органи
➤ Комисия по етика
➤ Други постоянни комисии
➤ Комисии с временен характер
➤ Методически обединения

Училищно образование

Училищна подготовка
Учебен план
Организационни форми
Учебно и неучебно време
Оценяване на резултатите от обучението на
учениците
Завършване на клас, етап и степен на
образование
План-прием. Постъпване и преместване на
ученици

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО –ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Общи положения
Ученици
Права
Задължения
Подкрепа за личностното развитие на
учениците
Санкции на учениците
Родители
Права и задължения
Учители, директори и други педагогически
специалисти
Общи положения
Права и задължения

ЧАСТ III

Глава първа

Глава втора

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Повишаване квалификацията на учителите,
директорите и другите педагогически
специалисти

Кариерно развитие на педагогическите
специалисти

Поощряване и награждаване на
педагогическите специалисти

ЧАСТ IV

Глава първа

Глава втора

ЧАСТ V

ЧАСТ VI

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Финансиране

Имуществото

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Приложения

Приложение 1 Процедура при
организиране на посещения и мероприятия.

Приложение 2 Единни училищни правила
за поведение и ценности.

Приложение 3 Процедура при налагане
санкции на учениците.

ЧАСТ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа

Устройство и статут

Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на ОУ,, Св.Св. Кирил и Методий” – с.Веселиново, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл. 2. Правилникът е разработен съгласно действащото законодателство и е съобразен с основните документи в системата на образованието - Законът за предучилищното и училищно образование, Наредба №5/03.06.2016 год. за предучилищното образование, Наредба №10/ 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование и другите наредби за утвърждаване на държавните образователни стандарти, както и нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието.

Чл. 3. (1) ОУ,, Св.Св.Кирил и Методий” – с.Веселиново е юридическо лице по смисъла на чл. 29. от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община ,, Тунджа ,,

(2) Седалище с. Веселиново ; официален адрес: ул.”Христо Ботев ” №2, който съответства на адреса на дирекцията.

Чл. 4. (1) ОУ,, Св. Св. Кирил и Методий ” има собствен кръгъл печат и печат с държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(3) Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на общината по формула, утвърдена от общинския съвет;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство и Обществения съвет.

Чл. 6. /Чл. 28. (1) ЗПУО/ ОУ,, Св.Св. Кирил и Методий ” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл.7. (1) Статутът на училището е неспециализирано основно училище с дневна форма на организация.

(2) ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е общинско основно училище. В него се обучават ученици от подготвителна група, начален и прогимназиален етап.

Чл.8. Учебното заведение осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
6. развитие на приобщаващото образование като неизменна част от правото на образование – процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или на всеки ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността – важно е всяко дете и всеки ученик.
7. последователно провеждане на политика за съхраняване и развитие на културната идентичност на децата и учениците от етническите малцинства.
8. образование с интеркултурна насоченост
9. завършване на определените в Закона за предучилищното и училищното образование степени на образование-начално и основно образование.

Глава втора

Структура, състав и управление на училището

Чл.9. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор
2. Заместник директор по административно-стопанската дейност
3. Обществен съвет
4. Педагогически съвет
5. Работна група за управление на качеството

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство
3. Ученически съвет
3. Родителски комитети
4. Други обществени организации:
- 4.1. Комисия по етика.

(4) Педагогически специалисти:

1. Старши учители
2. Учители
3. Учители в целодневна организация на обучение.

(5) Административен персонал

1. Главен счетоводител
2. Одит
3. Завеждащ административна служба ;

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Невъоръжена охрана
3. Огняр
4. Образователен медиатор / по проект /
5. Медицинско лице /назначено от община „ Тунджа „ /

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл.10. (1) Лицата заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осем часовият работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба 1 за работната заплата и Вътрешните правила за определяне размера на работната заплата в ОУ„ Св.Св. Кирил и Методий ”.

Чл.11. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.12. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета

Области на дейност

Раздел I

Органи за управление и контрол

Директор

Чл.13. (1) Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в институцията.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на държавна или общинска детската градина и на държавно или общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием;

6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в регионалното управление по образованието в тридневен срок от овакантиането им;

11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

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

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

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

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

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

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

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

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

(4) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директора по административно – стопанската дейност или учител, в определените в нормативен акт случаи.

Заместник - директор

(1) Заместник-директорът по административно-стопанската дейност подпомага директора като организира, координира и контролира:

- законосъобразното съставяне на актовете, свързани с възникване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения с работниците и служителите;
- разработването на училищния бюджет, на училищните планове и правилници, щатното разписание, проект на поименното разписание на длъжностите и Списък-образец;
- изпълнението на противопожарните изисквания, охраната и хигиената на обучението, възпитанието и труда в училището, дейностите по евакуацията на учениците и персонала;
- работата на непедагогическия персонал;
- обогатяването на материално-техническата база и състоянието на сградата като следи изпълнението на текущите основни ремонти;
- осигуряването учебно-технически средства, дидактически материали и пособия за нуждите на учебно-възпитателната работа;
- решаване на въпросите от социално-битов характер.

Обществен съвет

Чл.15. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

Чл.16. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и шест представители на родителите на ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището.

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

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

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

Чл.18. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.19. (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 от ЗПУО

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;

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

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО ;

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

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

Чл.20. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл.21. (1) Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

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

(3) Директорът е председател на педагогическия съвет.

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

(5) Директорът, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл.22. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

9. приема механизма за противодействие на училищния тормоз;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;

12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

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

14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

15. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Работна група по самооценяването

Чл. 23. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в училището.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и членове – от 3 до 7, с мандат до 3 години.

1. Председателят:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- представлява комисията, там където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на комисията:

- разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания (вкл. онлайн) и провеждането им; предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването
- разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

(3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет по предложение на директора.

(4) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(5) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 24. (1) Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;
2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал - чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване качеството на обучение и образование;
3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;

5. да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;
7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Раздел II

Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 25. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на Общото събрание - Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в Кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Ученически съвет

Чл.26. (1) Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в ОУ"Св. Св. Кирил и Методий". В него се включват представители на всички класове от IV до VII клас.

(2) Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството - на първата сбирка за съответната учебна година.

(3) Ученическият съвет е под ръководството на училищния психолог. Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.

(4) УС участва и в:

- Планиране на училищната възпитателна дейност;
- Организиране на извънкласни и извънучилищни форми;
- Организиране и провеждане на училищни мероприятия;
- Предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване на ОВП

Чл. 27. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

2. Работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление;

Родителски съвети

Чл. 28. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и обществения съвет и взетите решения.

Раздел III

Помощно-консултативни органи

Комисия по етика

Чл.29. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 2 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.30. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на училището, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 31. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл.32. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл.33. Комисията се състои от 7 члена и в нея се включват двама представители на ръководството, двама представители на педагогическите специалисти, двама представители на непдагогическия персонал и педагогическия съветник към училището.

Чл.34. Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.35. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители, към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл.36. Сигналите за нарушенията се приемат от завеждащия АТС и се регистрират във входящия дневник – регистър.

Чл. 37. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията поетика на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл.38. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.39. Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване и обикновено мнозинства.

Чл.40. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилния сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.41. При необходимост от допълнителни данни и доказателства, се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл.42. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл. 43. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.44. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.45. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл.46. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите .

Чл.47. При първоначално постъпване на работа, всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

Чл.48. Други постоянни комисии:

- (1) Комисия за безопасност на движението
- (2) Комисия за връзки с обществеността и организиране на мероприятия.
- (3) Комисия по стратегия за развитие, прием и задържане на ученици.
Приемственост ППГ – I клас и IV – V клас, отговаря за постоянните изложби и украси в училище
- (4) Комисия за поддържане сайта на училището
- (5) Комисия за даренията

Чл.49. Комисии с временен характер:

- (1) Комисия за разработване на проекти за участие в образователни програми
- (2) Комисия за определяне на постигнатите резултати от труда на педагогическия персонал през съответната учебна година.
- (3) Комисия за диагностициране на училищната готовност на учениците от I клас
- (4) Комисия за организиране и провеждане Патронния празник на училището
- (5) Комисия за откриване и закриване на учебната година

Чл.50. Методически обединения (МО)

- (1). МО на началните учители
- (2) МО на учителите по природни науки и екология;
- (3) МО на класните ръководители ;

Глава четвърта

Училищно образование

Раздел I

Училищна подготовка

Чл. 51. (1) Училищната подготовка е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

(2) Според съдържанието си, училищната подготовка е общообразователна, разширена.

(3) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 52. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.53. Учебното съдържание в училищното обучение се определя от ЗПУО и от стандарта за общообразователната подготовка на учениците от I до VII клас.

Чл.54. (1) Официалният език в системата на училищното образование е българският.

(2) На учениците в системата на училищното образование се осигуряват условия за усвояване на български книжовен език.

(3) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в системата на училищното образование.

(4) На постъпилите в училището ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за

усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(5) За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

Чл.55. (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 програмната система на детската градина

Чл.56. (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.57. В срок до една седмица преди началото на учебната година, класните ръководители разработват годишен план за Час на класа, съобразен с разпределението на тематичните области по ал.1 и приложение № 5 от Наредба №13/21.09.2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурно образование.

Раздел II

Учебен план

Чл. 58. (1) Училището при спазване на разпоредбите на наредба № 4/30.11.2015г. за учебния план, разработва свой училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният рамков учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

(2) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(3) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(4) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка. Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователният минимум.

(5) Извън часовете по ал.3 в учебният план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности; организирането и реализирането на учебния час по спортни дейности в училище е по модули утвърдени със Заповед № РД-09-1038 / 27.07.2004 г. на министъра на МОН и след направен избор на педагогически съвет.

(6) Извън часовете по ал.3 в учебният план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час на класа (чл.92 от ЗПУО). Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности.

Чл. 59. (1) Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

(2) Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

(3) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

(4) Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етапи и степени на образованието.

(5) Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището.

(6) Училищният учебен план ежегодно се включва в Националната електронна информационна система по чл. 250 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.60. (1) Учебното време, предвидено в училищния учебен план в раздел А и в раздел Б за изучаване на съответните учебни предмети/модули за придобиване на училищна подготовка, е задължително за всеки ученик в училището.

(2) Изучаването на учебните предмети, модули и дейности, предложени в раздел В на училищния учебен план, не е задължително за учениците, освен ако не са заявили желанието си при условията и по реда на чл. 16, ал. 1. от Наредба № 4/30.11.2015г. за учебния план.

Чл.61. (1) Учебните планове, утвърдени при условията и по реда на наредба № 4/30.11.2015 г., влизат в сила за учениците, които през учебната 2017 – 2018 година, учебната 2018 – 2019 година и учебната 2019 – 2020 ,учебната 2020 -2021година постъпват в I и в V клас.

(2) През учебните години по ал. 1 учениците извън посочените в ал. 1 се обучават и завършват обучението си в съответния етап по учебни планове, утвърдени въз основа на отменената Наредба № 6 от 2001 г. за разпределение на учебното време за достигане на общообразователния минимум по класове, етапи и степени на образование и по реда на Закона за народната просвета, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и подзаконовите актове за прилагането им.

Раздел III

Организационни форми

Чл.62. (1)Формите на обучение в ОУ „ Св. Св. Кирил и Методий „ са:

1.дневна ;

2. дневна форма - обучение в електронна среда от разстояние /ОЕСР /;

(2) При възникнала необходимост училището организира самостоятелна индивидуална и комбинирана форма на обучение.

(3) Дневната форма на обучение се организира в паралелки и групи, а в самостоятелна, обучението се организира за отделен ученик според ЗПУО.

Чл. 63. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване на изискванията на ЗПУО.

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

(3) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 64. (1) Ученици, които се обучават в дневна или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна в самостоятелна форма на обучение;

(3) Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Чл. 65. (1) **Самостоятелна форма на обучение** включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) **В самостоятелна форма** може да се обучават:

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 ;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, регламентирано в **чл. 75** от настоящия правилник.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището, **чл. 75**.

(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. 67. (1) При записване в самостоятелна форма на обучение учениците подават заявление до директора, в което се описват причините за преминаване в самостоятелна форма на обучение и при необходимост придружени със съответните медицински документи

1. За учениците, ненавършили 16 години заявлението се подава от родителя/настойника;

2. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика;

3. Заповед на директора за наложено наказание по чл. 199 ал. 1 т. 5 от ЗПУО.

(2) При първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение ученикът задължително предоставя удостоверение за завършен клас.

Чл. 68. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават.

Чл. 69. При своята подготовка учениците имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището. Една седмица преди съответната изпитна сесия учениците могат да посещават и консултации, организирани по график, утвърден от директора на училището за всяка конкретна сесия. За съответната изпитна сесия ученикът получава конспекти от учителите по съответните учебни предмети, ползват училищната библиотека и получава срещу подпис график за провеждане на изпитите и консултациите преди изпитната сесия.

Чл. 70. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.

Чл. 71. (1) При записване всеки ученик получава задължително срещу подпис копие от настоящия правилник, което се удостоверява в подаденото заявление.

Чл. 72. (1) За преминаване в следващ клас в срок до 12.09. преди започване на новата учебна година всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучаване в самостоятелна форма на обучение през следващата учебна година като:

1. Ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас

2. Ако не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година

полага изпити, по учебни предмети, по които има оценка слаб 2 или не се е явил в регламентирани сесии.

Чл. 73. (1) Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 10.09 подава заявление за промяна формата си на обучение

(2) Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание

Чл. 74. (1) Организацията на обучението в самостоятелна форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с Наредба №10/01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на Наредба №11/01.09.2016г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.74 - А При обявена извънредна епидемична обстановка , когато присъственият образователен процес не е установен , при наличие на необходимите технически и технологични средства , обучението в дневна , индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка .

(1). Ако поради здравословни причини удостоверени с медицински документ присъствието на ученика на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му.

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

(3) По избор на ученика или на родителя при условията на чл. 12 , ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на Началника на РУО .

(4/ Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни часове , самоподготовка , текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в ДОС за нормирането и заплащането на труда.

Раздел IV

Учебно и неучебно време

Чл.75. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни, учебни часове, както и ваканции.

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

Чл.76. (1) Учебната година включва два учебни срока

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл.77. Учебната седмица за учениците от всички класове е 5-дневна.

- (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.
- (2) Учебният ден започва от 8,00 часа и приключва не по-късно от 18, 00 часа.
- (3) Началният час на приемане на децата от подготвителната група е 8.00 часа, крайният час на изпращане е 14.00 часа.
- (4) Организацията на учебния ден е целодневна и се осъществява при условията и по реда на Наредба №10/ 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование и Училищната програма за целодневна организация.

Чл.78. (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

- I и II клас - 22 учебни часа
- III и IV клас – 25 учебни часа
- V, VI, VII клас – 30 учебни часа

(2) Продължителността на учебния час е както следва:

1. I и II клас е 35 мин.;
2. III и IV клас -40 мин.
3. V-VII клас- 40 мин.
4. Междучасията са по 10 минути
5. Голямото междучасие за I и II клас е след втория час - 20 мин.
6. Голямото междучасие за III– IV клас е след втория час-20 мин.
7. Голямото междучасие за V – VII клас е след втория час-20 мин.

(3) ЧК се включва към седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове.

(4) Допълнителният час по спортни дейности в I-VII клас се провежда извън седмичното разписание.

Чл.79 (1)Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желанието на родителите и съобразно възможностите на училището (чл.102,ал.2 от ЗПУО)

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(3) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

Чл. 80. (1) Разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(2) Училищната програма за ЦДО се разработва в съответствие с раздел III от Наредба №10/ 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.81. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове с продължителност:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
2. четиридесет минути - в III – VI клас;

(2) За учениците от I до VII клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва:

- самоподготовка – 2 учебни часа;
- организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа;
- заниманията по интереси – 2 учебни часа.

(3) При целодневна организация на учебния ден, когато задължителните учебни часове се провеждат до обяд, а самоподготовката, заниманията по интереси, спорт и

организиран отход се провеждат след обяд, в последните два учебни часа не се провежда самоподготовка.

(4) При целодневна организация на учебния ден се осигуряват не по-малко от 30 мин. за обедно хранене на учениците и 30 мин. за организиран отход преди началото на учебните занимания.

Чл.82. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

Чл.83. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 90 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отход и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието

Чл.84. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

(3) Временни размествания на седмичното разписание се извършва и при необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(4) Всички временни размествания се утвърждават от директора със заповед, в която се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден. Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл.85. За учениците от първи клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и за ученици от II до IV клас, включително тези с годишна оценка слаб (2), се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.86. Отклоняване на учители и ученици от учебни занятия се допуска само в случаите, предвидени в КТ, или с разрешение на МОН.

Чл.87. Педагогически съвети, съвещания, методически сбирки и др. се провеждат в извънучебно време.

Чл.88. В началото на учебната година се извършват профилактични медицински прегледи на всички ученици.

Чл.89. Учебните занятия започват на 15 септември и протичат при следния график:
I учебен срок-15.09.2020г.-03.02.2021 год./18 учебни седмици/
II учебен срок-04.02.2020 год.–23.06.2021год - за I - III клас
04.02.2021год. – 30.06.2021год /18 учебни седмици/ за IV-VII клас

Чл.90. През учебната година учениците са във ваканция, както следва:

-ЕСЕННА	-30.10.2020год.-01.11.2020год. вкл.
-КОЛЕДНА	-22.12.2020год.- 03.01.2021год. вкл..
-МЕЖДУСРОЧНА	03.02.2021 г
-ПРОЛЕТНА	-03.04.2021год. - 11.04.2021 год. вкл..

Неучебни дни:

19.05.2021 - ДЗИ - БЕЛ

21.05.2021год. – втори ДЗИ

25.05.2021 год. – неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската писменост и култура и на славянската писменост

Дни за провеждане на НВО в VII клас

16.06.2021 г. – НВО по БЕЛ

18.06.2021 г. – НВО по математика

Чл.91 (1)По време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции по ал.1 се определят в **приложение 1** от правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора.

(3) Редът и начинът на организиране на туристически пътувания с деца и ученици се уреждат по Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена.

Чл.92. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите, освен при отработване на дни с решение на ПС или постановление на МС.

Раздел V

Оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл.93. (1)През учебната 2017/2018г. за учениците от I,II, V и VI клас се прилага Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г.)

(2) За учениците от III, IV и VII клас се прилага отменената Наредба №3 от 15.04.2003г. за системата на оценяване.

Чл.94.(1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – II клас се поставят оценки само с качествени показатели.

(2) Системата от качествени показатели е определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет и е както следва: **отличен, много добър, добър, задоволителен, незадоволителен.** При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

Раздел VI

Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл.95. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, организирани в училище, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно ЗПУО и Наредба № 8/11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, които дават равни права на завършилите.

Чл.96. (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, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) 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.

Чл.97. Ученици, които имат годишна оценка „слаб (2) по учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас полага поправителни изпити при условия и ред, определени в Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (Обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г.).

Чл.98. На децата от IV подготвителна група се издава удостоверение за завършена подготвителна група.

Чл.99. (1) На учениците, завършили обучението си в I и II 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 обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

(4) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.100. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Раздел VII

План-прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 101. (1) Учениците постъпват в училище на местата, определени с училищния план-прием.

(2) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в I или в V клас.

(3) Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (Обн. - ДВ, бр. 73 от 16.09.2016 г., в сила от 01.09.2016 г.; изм. и доп., бр. 12 от 03.02.2017 г., в сила от 03.02.2017 г.; изм. и доп., бр. 46 от 09.06.2017 г., в сила от 09.06.2017 г.; изм. и доп., бр. 77 от

26.09.2017 г.) и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.102. Приемането и преместването на ученици в друго училище се извършва на основание, чл.147, чл.148,ал.1 от ЗПУО и глава V от Наредба №10/ 01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

(3) Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

(4) Учениците може да се преместват, 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.

(5) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити при различие на учебните планове.

Чл.103. (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.

(3) До три работни дни директорът на училището предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план.

(4) При записване на ученик и след получаване на удостоверение за преместване, до три работни дни, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в училището.

(5) Директорът на училището 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.

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

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

Чл.104. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл.105. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на ОВП в съответствие с училищното законодателство, ЗПУО, образователните стандарти и документите на МОН.

ЧАСТ II

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Глава Първа

Общи положения

Чл.115. (1) В училището са в сила единни училищни правила във връзка с прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училище (*приложение 2*).

(2) Правилата гласят следното:

1. В ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ всички участници в училищния живот се уважават взаимно (ученици, учители, ръководство, родители, непедагогически персонал).
2. Всички дават най-доброто от себе си, за да поддържат позитивен психологически климат и конструктивни отношения в дух на взаимно разбиране, сътрудничество и толерантност.
3. Всички в училище изпълняват съвместно и отговорно своите конкретни ангажменти по превенцията и справянето с училищното насилие и тормоз. Те са следните:

Глава Втора

Ученици

Раздел I

Права и задължения на учениците

Чл.116. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

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

Чл. 117. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
13. да получава консултации от учителите;
14. да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
15. при възникване на конфликтна ситуация, обучителни проблеми, по препоръка на класния ръководител или учител да бъде консултиран от специалисти.
16. да ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънработно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището.
17. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
 - похвала от класния ръководител пред класа или вписване в бележника;
 - похвала от директора;
 - похвални грамоти и материални награди /по възможностите на училището/.

Чл. 118. (1) Учениците имат следните задължения:

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; да не прилагат физическо и психическо насилие, както и насилие свързано с религиозни, етнически и други различия.
4. да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
5. да се явяват в училище най-малко 10 мин. преди започване на учебните занятия в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
6. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в сградата, двора на училището и района около училището;
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 и ЗПУО;
12. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове и създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

14. да не използва тетрадки, моливници и други пособия, които не отговарят на възрастовите особености на ученика и съдържат агресивни послания;

15. да спазват правилата за безопасност и хигиена на труда в училищните кабинети и класни стаи;

16. да се движат по коридорите и стълбищата само в междучасие, а след първия звънец да заемат място си в класната стая и се приготвят за съответния час;

17. да се явяват в часовете по физическо възпитание само със спортно-игрално облекло, а в случай, че са освободени от лекарска комисия, да присъстват, но без да вземат участие в часа;

18. да опазват училищното имущество, личните си вещи, както и вещи на съученици или ученици от други класове от повреди или кражби, а при виновно причинени щети да ги отстраняват със собствен труд и средства със съдействието на родителите си;

19. да пазят чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и училищният двор;

20. да не напускат самоволно училището и училищният двор;

21. да не се надвесват през отворени прозорци и да излизат на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

22. да се явяват пред Педагогическия съвет, Комисията за противообществени прояви, Педагогическия съветник или Училищното ръководство винаги, когато са повикани.

23. Да спазват Вътрешните правила за организация на учебния процес в условия на извънредна епидемична обстановка.

Раздел II

Отсъствия на учениците

Чл. 119. (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) 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.

Чл.120. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, 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) За ученик, чийто отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко предмета /ЗП, ЗИП, ЗУЧ и ИУЧ/, директорът по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година.

(5) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

(6) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва ежедневно в хартиения и електронен дневник и веднъж на месечно в ученическата книжка .

(7) Ученик, отсъствал по уважителни причини повече от 30 учебни дни, завършва учебния срок или година по ред, определен със заповед на директора, по предложение на ПС.

Раздел III

Подкрепа за личностното развитие на учениците

Чл. 121. (1) ОУ ”Св. Св. Кирил и Методий“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с децата и с учениците ОУ ”Св. Св. Кирил и Методий ” основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците ОУ ”Св. Св. Кирил и Методий ” основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.122. (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят психолог и педагогически съветник.

Чл. 123. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. грижа за здравето;
7. поощряване с морални и материални награди;
8. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
9. дейности за превенция на обучителните затруднения;

(2) Дейностите по т.1-6 и от т.8-9 се провеждат и организират по реда и условията на Наредба за приобщаващото образование (Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г.)

Чл.124. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

(2) Директорът на съответната институция след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на децата и учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на съответната институция от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, групата/класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на децата и учениците.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя децата и учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(9) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с правилника за дейността на съответната институция.

Чл.125. (1) **Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:**

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
 2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти;
 3. ресурсно подпомагане.
- (2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
1. със специални образователни потребности
 2. в риск;
 3. с изявени дарби;
 4. с хронични заболявания.
- (3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.
- (4) Условието и редът за осигуряване на допълнителната подкрепа се определят с Наредба за приобщаващото образование (Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г.)

Раздел IV

Санкции на учениците

Чл.127. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат следните санкции и мерки:

1. забележка – чл.199ал.1 от ЗПУО
2. преместване в друга паралелка в същото училище - чл.199, ал.1 от ЗПУО
3. предупреждение за преместване в друго училище -- чл.199, ал.1 от ЗПУО
4. преместване в друго училище-- чл.199, ал.1 от ЗПУО
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“ ,като уведоми психолога или 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 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 предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл.128. (1) Санкцията „Забележка“ може да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 20 неизвинени отсъствия;
2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете
3. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.
4. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
5. Системно (3 последователни случая) непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.

6. За предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици и учители, с което се нарушава нормалният учебно-възпитателен процес, за нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището.
7. За внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите.
8. За регистрирани над пет забележки в дневника на паралелката за един учебен срок относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение.
9. За противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми.

Чл.129. (1) Санкцията „Преместване в друга паралелка в същото училище“ може да се прилага за:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 40 неизвинени отсъствия;
2. За проблемно поведение, системно нарушаване на дисциплината, възпрепятстването на нормален учебно- възпитателен процес.
3. Умишлено увреждане на училищното имущество.

Чл.130. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ може да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 45 неизвинени отсъствия;
2. Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени **чл.128. и чл.129**
3. За системно нарушаване на дисциплината, за един учебен срок.
4. Отправяне на заплахи, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището.
5. При прояви на насилие : вербална агресия – обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и други подобни.
6. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището, за системни нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището .
7. За употреба на алкохол и наркотици.
8. За организиране и провеждане на хазартни игри.
9. За кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество.
10. Фалшифициране и унищожаване на училищна документация.
11. При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано.

Чл. 131. Санкцията „Преместване в друго училище“ може да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 50 неизвинени отсъствия;
2. Системност - над 1 път на нарушенията по чл. 130.
3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
4. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
5. При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано

Чл. 132. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл.133. Налагане на санкции на учениците по чл.128 - чл.130 се осъществява по процедура (*приложение 3*).

Чл. 134. (1) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 127, 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.

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

Чл. 135. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 127, ал. 1. Мерките по чл. 127, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 127, ал. 1.

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

Чл. 136. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 137. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

Чл. 138. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

Глава втора

Родители. Права и задължения.

Чл.139. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

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

Чл.140. 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;

3. да се запознаят с училищния учебен план

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.141. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на 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.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Глава трета

Учители, директори и други педагогически специалисти

Раздел I

Общи положения

Чл.142. (1) Учителите и директора които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", учителите от ГЦОУД, психолога,

педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

(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 детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл.143. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(3) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора.

(4) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

(5) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл.144. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

Чл.145. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 146.(1) Учителските длъжности са:

1. „Учител”.

2. „Старши учител”.

3. „Главен учител”

(2). Длъжностите по ал.1 т.1, 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър” или „магистър”, а длъжностите по ал.1 т.3 с висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър”,

Чл.147. Лицата, заемащи длъжността „учител” за първи път при изпълнение на задълженията си се подпомагат от учител – наставник, определен със заповед на директора и под негово ръководство усъвършенстват практическите си компетентности и се адаптират към образователно-възпитателния процес.

Чл.148. На лице, заемащо длъжността „учител” за първи път в училище, по изключение може да се възлагат задължения като класен ръководител, както и задължения, свързани с организацията и с провеждането на извънкласни форми и дейности, когато организацията в училище не позволява класното ръководство и извънкласната дейност да се осъществява от други педагогически специалисти.

Чл.149. Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социална среда.

Раздел II

Права и задължения на учителите

Чл.150. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационни технологии;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. Да повишават образованието и професионалната си квалификация;
5. Членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните им органи;
6. Дават мнения и правят предложения по дейността на училищните и административните органи в системата на предучилищното и училищното образование.
7. Да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
8. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
9. Избират учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен;
10. Да бъдат поощрявани и награждавани;
11. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл.151. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да преподават учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език” както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми.
2. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС.
3. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.
4. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

5. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищна среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решение.

6. Изпълнява задълженията си, определени в Кодекса на труда, в нормативните актове в системата на Народната просвета и в длъжностната характеристика.

7. Изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа, определена с Наредба на министъра на образованието и науката.

8. Изпълнява решенията на педагогическия съвет, както и препоръките на контролните органи на РУО и на МОН.

9. Да дават мнения и предложения за развитието на училището.

10. Опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него и от училището.

11. Да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.

12. Да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

13. Да участва в работата на Педагогическия съвет.

14. Да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях.

15. Да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката.

16. Да води правилно и ежедневно хартиения и електронен дневник и опазва хартиения дневник на класа, който е официален документ.

17. Чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила.

18. Да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието.

19. Да не отклонява ученици от учебния процес.

20. Да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си.

21. Да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище.

22. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

23. Да познава и спазва Етичния кодекс на общността.

24. Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи.

25. Всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го представи за утвърждаване на директора.

26. Да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището.

27. Да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора.

28. Не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

29. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището както и извън тях при провеждане на мероприятия и дейности в които участват деца или ученици.

30. Да се явява на работа с облекло във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

31. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

32. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

33. Учителите, провеждащи занятия в компютърен кабинет са длъжни да :

а) разясняват правилата за безопасно и отговорно поведение при работа в училищната мрежа и в Интернет.

б) използват възможностите на Интернет за обогатяване и разширяване на учебната дейност, като възлагат на учениците конкретни проучвания, предоставят списък с подходящи Интернет адреси и др.

в) осъществяват непрекъснато наблюдение и контрол върху работата на учениците в училищната мрежа и в Интернет в учебно и извънучебно време.

г) предприемат незабавни мерки за преустановяване на достъпа на учениците до незаконно съдържание в мрежата.

д) уведомяват незабавно директора на училището или на обслужващото звено при нарушаване на правилата или при установяване на незаконно съдържание в мрежата.

Чл.152. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

Чл.153. Учителят не може да извършва образователни услуги срещу заплащане на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището в което преподава и наличие на конфликт на интереси.

Чл.154. Не допуска в работата с пряка и непряка дискриминация, основавана на пол, народност, етническа принадлежност и религия

Чл.155. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

Чл.156. Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

Чл.157. Средствата за повишаване на квалификация на учителите се осигурява от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти.

Чл.158. Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл.159. Учителят спазва седмичното разписание на учебните часове и влиза навреме в учебните часове.

Чл.160. (1) Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора в началото на учебната година със заповед.

(2) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да участва в изпълнението на дейности и мерки по **Механизма за съвместна на институциите** по обхващане и задържане в образователната система на децата и учениците;

10. да обсъжда и изготвя предложения за дейности от **обща подкрепа за личностно развитие** за целите на превенцията на обучителни затруднения на конкретни ученици;

11. да участва в изпълнението на дейности и мерки за превенция и интервенция по **Механизма за противодействието на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.**

12. ежемесечно да подава от 1-во до 2-ро число данни за отсъствията на учениците от паралелката на директора на училището.

13. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

14. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

15. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

16. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

17. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на заместник директора по АСД.

18. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование,;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

(4) По време на родителските срещи се обсъждат и 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.

Чл. 161. Задълженията на дежурния учител са както следва:

1. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

2. Идва 30 минути преди започване на учебните занятия за да установи състоянието на училищната база и подготовката и за ОВП.

3. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

4. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

ЧАСТ III

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Глава първа

Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.162. (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) Повишаването на квалификация се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист с цел:

1. актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика;

2. реализирането на политиката на институцията за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на децата и на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране;

3. удовлетворяване на професионалните интереси на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на заеманата длъжност и осигуряване на възможност за планиране на личностното и професионалното му израстване и кариерното му развитие;

4. създаване на условия за превръщане на институцията в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;

5. повишаване привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

(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 е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

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

(6) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране /16 часа годишно/.

Чл.163. (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.

Чл.164. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) 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.

Чл.165. Педагогическите специалисти при повишаване на квалификацията спазват разпоредбите на Наредба № 12/01.09.2016г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Глава втора

Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.166. (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) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(3) Лицата, които постъпват за първи път на учителска длъжност и не са придобили учителски стаж, се назначават на длъжност „учител“. Лицата по ал. 3, заемащи длъжност „учител“, при изпълнение на задълженията си се подпомагат от наставник, който ги мотивира за професионалното усъвършенстване и кариерното развитие като оказва методическа подкрепа.

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

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

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

Чл.167. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите 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) Аттестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

(3) Състава на комисията, редът на назначаването ѝ, 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.

(4) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

ЧАСТ IV

ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Глава първа

Финансиране

Чл.168. (1) Дейностите в училището се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Средствата от държавния бюджет са за:

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

(3) Дейностите, които се финансират изцяло или частично от държавния бюджет по стандарти, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(4) Размерите на стандартите се определят в зависимост от:

1. съдържанието на дейностите по възпитанието и обучението на учениците;
2. вида и спецификата на училището и формата на обучение;
3. обективни географски и демографски характеристики на общината, оказващи влияние върху достъпа до образование.

Чл.169. (1) Първостепенният разпоредител с бюджет, въз основа на броя на учениците и на стандарт за един ученик, определен с акт на Министерския съвет, определя размера на средствата от държавния бюджет за конкретна дейност за един ученик за съответната година.

(2) Първостепенните разпоредители с бюджет разпределят получените по стандарта средства за всяка дейност между училищата и детските градини въз основа на формули за съответната дейност. Формулите включват основни и допълнителни компоненти.

(3) Формулите по ал. 2 се утвърждават от първостепенните разпоредители с бюджет в срок до 28 февруари на текущата година след обсъждане с директорите на детските градини и училищата. Утвърдените формули се прилагат от началото на бюджетната година и не могат да бъдат променяни до края ѝ.

(4) Основните компоненти на всяка формула са стандартът и броят на децата и учениците в детските градини и училищата за съответната дейност. Допълнителните компоненти на формулата могат да бъдат обективни географски, демографски,

инфраструктурни и други показатели, определящи различия в разходите за едно дете или един ученик, или показатели, отразяващи националната и общинската образователна политика. Числеността на персонала и броят на групите и паралелките не могат да бъдат компоненти на формулите.

(5) Промени в разпределението на средствата по формула през бюджетната година в резултат от промени в броя на децата и учениците се допускат само в следните случаи:

1. преместване на дете или ученик между институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет;

2. когато в началото на учебната година е необходимо да бъде финансиран поголемият брой на децата или учениците в някои институции, финансирани от един и същ първостепенен разпоредител с бюджет.

Чл.170. (1) Средствата за подпомагане на равния достъп и за подкрепа за личностно развитие включват:

1. транспорт на деца и ученици;

2. закупуване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти за безвъзмездно ползване ;

3. целодневна организация на учебния ден и хранене;

4. дейности, свързани с общата подкрепа за личностно развитие;

5. дейности, свързани с допълнителната подкрепа за личностно развитие;

6. дейности, свързани с ученическия отдих и спорт;

7. реализиране на училищни програми за превенция на отпадането от училище и за намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. подкрепа за ученици с изяви дарби;

9. други дейности, спомагащи за повишаване на обхвата и равния достъп до образование.

Чл.171. Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;

2. средства за повишаване на качеството на обучението;

3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО ;

4. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

Чл.172. Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;

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

3. да се разпорежда със средствата на училището;

4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Чл.173. Училището публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл.174. Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.175. (1) Собствените приходи на училището са:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;

2. приходите от дарения и завещания;

3. други приходи, определени с нормативен акт.

(2) В случай че училището има просрочени задължения, които надвишат 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер на бюджета за съответната година, директорът носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда. Предложението за налагане на дисциплинарно наказание се прави от финансиращия орган.

Глава втора

Имущество

Чл.176. ОУ „Св.Св. Кирил и Методий” е общински недвижим имот, предоставен за управление на училището и е публична общинска собственост.

Чл.177. Имотите и вещите се предоставят за управление на училището и се ползват само за целите на образователния процес, без да променят предназначението си.

Чл.178. Във връзка с опазване на материалната база на училището:

1. В училището е организирана кабинетна система по предмети.
2. На учителите от начален етап е поверена класна стая.
3. Учителите по предмети и началните учители притежават ключ за поверената класна стая или кабинет.
4. учениците да поддържат реда и чистотата в класната стая.
5. Да стопанисват поверения им училищен инвентар.
6. Забранява се на учениците да местят произволно чиновете и масите.
7. При нанесени щети да носят материална отговорност (индивидуална или колективна).
8. Нанесените щети да бъдат възстановени в срок от пет дни.
9. В края на всеки срок да извършват почистване на класната стая

ЧАСТ V ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл.179. Документите в ОУ „ Св.Св. Кирил и Методий “ се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (ДВ, бр. 66 от 2016 г.; Обн. - ДВ, бр. 75 от 15.09.2017 г., в сила от 15.09.2017 г.)

Чл.180. Събирането, обработването, използването и съхраняването на информацията в училището се извършва чрез националната електронната информационна система за предучилищното и училищно образование **НЕИСПУО**, при условия и по ред определен от Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (ДВ, бр. 66 от 2016 г.; Обн. - ДВ, бр. 75 от 15.09.2017 г., в сила от 15.09.2017 г.).

ЧАСТ VI АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.181. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в целодневна и полудневна форма на организация в училище, или подлежащи на задължително училищно образование,

записани в дневна и комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(3) Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(4) При повторно извършване на нарушението по ал. 1, 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(5) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1, 2, 3 и 4 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

(6) Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от овластено от него длъжностно лице.

(7) Събраните средства от глоби постъпват в приход по бюджета на съответната община и се разходват само за дейности, свързани с подпомагане на равния достъп, както и за развитие на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.182. (1) Наказват се с глоба, съответно с имуществена санкция от 5000 до 10 000 лв. физически или юридически лица, които:

1. организират и провеждат без регистрация при условията и по реда на този закон дейности по обучение или валидиране на компетентности на лица с цел издаване на документ за завършен клас, етап или степен на образование.

(2) При повторно извършване на нарушения по ал. 1 се налага глоба или имуществена санкция в двоен размер.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (1) Учениците, които през учебната 2016 – 2017 г. постъпват в I и в V клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

(2) През учебните години по ал. 1 учениците, извън посочените в ал. 1, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменения Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

(3) Учениците по ал. 2 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

§ 2. Одобрените до влизането в сила на ЗПУО учебници и учебни помагала продължават да се използват в системата на предучилищното и училищното образование до одобряването на нови познавателни книжки, учебници и учебни комплекти въз основа на учебни програми, утвърдени при условията и по реда на този закон.

§ 3. До влизането в сила на подзаконовите актове, предвидени в ЗПУО, се прилагат действащите в системата на народната просвета подзаконови нормативни актове, доколкото не му противоречат.

§ 4. До влизането в сила на ДОС за финансирането в системата на предучилищното и училищното образование се прилагат съответно разпоредбите на отменения Закон за народната просвета.

§ 5. Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “Св Кирил и Методий” –Веселиново

☒ 8632, с.Веселиново, обл. Ямбол, ул. “Христо Ботев ” 2; 0886393144

УТВЪРДИЛ:.....

Стоянка Белчева - Георгиева

Директор на ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“

с.Веселиново

ПРОЦЕДУРА

ПРИ ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯ И МЕРОПРИЯТИЯ,

които не са предмет на уреждане в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование и по чл.79, ал.5 от Закона за туризма

I. Организиране на прояви, изяви и мероприятия, организиране на посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции на територията на града.

1. Педагогическият специалист, който е организатор на мероприятие, съставя План-програма за цялостната организация. / **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1** /

2. В срок не по-късно от три дни преди датата на провеждане на проявата, учителят, който е организатор информира с писмен доклад директора на училището с приложен към него поименен списък на участниците. / **ПРИЛОЖЕНИЕ № 2А и ПРИЛОЖЕНИЕ № 3** /

3. Докладът се входира от учителя в деловодството на училището не по-късно от 3 работни дни преди началната дата на всяко посещение или участие.

4. Учителят организира своевременно (преди информирането с доклада) подаването на декларации за информирано съгласие от родителите/настойниците на децата и учениците

/ ПРИЛОЖЕНИЕ №4/ и ги представя на директора заедно с доклада.

5. Декларациите за информирано съгласие от родителите/настойниците на децата и учениците за всяко извеждане се съхранява в деловодството на училището до края на съответната учебна година, след което се предава в архива на училището при спазване на Вътрешните правила за дейността на архива на ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“ – с.Веселиново

6. Директорът издава заповед за разрешаване участието на децата и учениците в посочената в доклада дейност и заповед за определяне на ръководен екип на мероприятиято.

7. Списък –инструктаж на децата и учениците участници в мероприятиято.
/ПРИЛОЖЕНИЕ №6/

II. Организиране на прояви, изяви и мероприятия, организиране на посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции извън територията на града в рамките на един ден.

1. Педагогическият специалист, който е организатор на мероприятие, съставя План-програма за цялостната организация. */ ПРИЛОЖЕНИЕ № 1/*

2. В срок не по-късно от десет дни преди датата на провеждане на проявата, учителят, който е организатор информира с писмен доклад директора на училището с приложен към него поименен списък на участниците. */ ПРИЛОЖЕНИЕ № 2Б и ПРИЛОЖЕНИЕ № 3/*

3. Докладът се входира от учителя в деловодството на училището не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на всяко посещение или участие.

4. Учителят организира своевременно (преди информирането с доклада) подаването на декларации за информирано съгласие от родителите/настойниците на децата и учениците

/ ПРИЛОЖЕНИЕ №4/ и ги представя на директора заедно с доклада.

5. Декларациите за информирано съгласие от родителите/настойниците на децата и учениците за всяко извеждане се съхранява в деловодството на училището до края на съответната учебна година, след което се предава в архива на училището при спазване на Вътрешните правила за дейността на архива на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – с.Веселиново

6. Директорът издава заповед за разрешаване участието на децата и учениците в посочената в доклада дейност и заповед за определяне на ръководен екип на мероприятиято.

7. Декларации от педагогическите специалисти, които са определени в заповедта на директора за ръководен екип на мероприятиято, че са запознати с нормативната уредба

/ПРИЛОЖЕНИЕ №5/

8. Списък –инструктаж на децата и учениците участници в мероприятиято.

/ПРИЛОЖЕНИЕ №6

9. Договор и лиценз на фирмата превозвач/туроператор.
10. Представя се и застрахователна полица при необходимост.
11. Директорът уведомява писмено Началника на автомобилна администрация, областна дирекция на МВР и Областен отдел на агенцията по безопасност на храните (при организирано хранене в заведение).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “Св.Св. Кирил и Методий” – Веселиново
☒ 8632, с.Веселиново, обл. Ямбол, ул. “Христо Ботев” 2; 0886393144

**ПЛАН – ПРОГРАМА
ЗА**

участие в.....

1 ден – Дата:.....

Тръгване от в..... часа

Пристигане в в..... часа

Кратко описание на мероприятиято:

.....
.....
.....
.....

Тръгване от в..... часа

Пристигане в в часа

РЪКОВОДИТЕЛ:
/...../

Стоянка Белчева - Георгиева
Директор на ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2А

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “Св.Св. Кирил и Методий” – Веселиново
☒ 8632, с.Веселиново, обл. Ямбол, ул. “Христо Ботев” 2; 0886393144

Вх. №.....

РАЗРЕШАВАМ

ДИРЕКТОР:.....

/Стоянка Белчева - Георгиева/

До директора
На ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“
с.Веселиново

ДОКЛАД

От.....
.....

Длъжност..... в ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“ –
с. Веселиново , обл. Ямбол

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Във връзка с организация на дейностите в училищното образование Ви
предоставям предварителна информация за провеждането
на.....

.....
.....
.....

(описва се проявата, изявата, мероприятияето)

Дата.....

Час.....

Място.....

Брой ученици.....

Клас.....

Ръководен екип:

1..... – главен ръководител

2.....

3.....

Декларирам, че е взето информираното съгласие на родителите/настойниците на децата/учениците и документите, удостоверяващи това са налични в училището.

Главен ръководител.....

/...../

Ръководители: 2.....

3.....

Съгласувал:

//

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2Б

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “Св.Св. Кирил и Методий” – Веселиново
☒ 8632, с.Веселиново, обл. Ямбол, ул. “Христо Ботев” 2;0886393144

Вх. №.....

РАЗРЕШАВАМ

ДИРЕКТОР:.....

/ Стоянка Белчева - Георгиева/

ДО Директора

На ОУ”Св.Св. Кирил и Методий ,,

с. Веселиново

ДОКЛАД

ОТ

ДЛЪЖНОСТ

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР ,

Във връзка с изискванията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и

училищното образование, при спазване на чл. ал. от Правилника за дейността на аучилището и във връзка с чл.15, ал.2 и ал.4 от Наредба № 10 /01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование/изм. От 26.09.2017 г/ Ви предоставям предварителна информация за следното:

1. В периода.....г., ще се проведе.....
(дд/мм/гг) (форма на туристическото пътуване съгласно чл. 2, ал. 1)
2. До.....
(място на провеждане)
с деца/ученици от.....
(училище, клас)
3. Групата ще пътува по маршрут:
- 3.1. Начален пункт - час и място на тръгването:
- 3.2. Краен пункт - очаквано време на пристигането:
- 3.3. Час и място на тръгването от крайния пункт:
- 3.4. Очаквано време на завръщането:
4. Настаняване на групата/брой нощувки:
- В.....
(местоположение, вид, наименование и категория на мястото/местата за настаняване)
5. Хранене на групата:
- (местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията)
6. Транспортът ще се осъществи с
- (вид транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва и видът на транспортното средство - самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб)
7. Децата/учениците са застраховани със застраховка
.....
(вид на застраховката, сключена със застраховател ".....")
8. Брой деца/ученици и ръководители:.....
8. Пътуването е организирано от туроператор/транспортна фирма
..... (фирма, седалище, адрес на управление и ЕИК),
притежаващ удостоверение за регистрация № и застрахователна
полица "Отговорност на туроператора" №, валидна до
.....
9. Декларирам, че са събрани писмените декларации от родителите/настойниците или попечителите или лицата, които полагат грижи за дете, че са запознати с програмата на туристическото пътуване и че са съгласни децата да участват в него.

Прилагам: 1.Поименен списък на учениците участници в мероприятияето.

2. План – програма на мероприятияето.
3. Декларация за информирано съгласие от родител.
4. Оферта за провежданото мероприятие ако е организирано с туроператор

С уважение,

.....

Съгласувал:

.....

ЗДАСД – И. Георгиева

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “Св. Св. Кирил и Методий” – Веселиново

☒ 8632, с.Веселиново, обл. Ямбол, ул. “Христо Ботев” 2; 0886393144

СПИСЪК

На децата/учениците, които ще участват в.....

№	Трите имена	Клас

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “Св.Св. Кирил и Методий” – Веселиново

✉ 8632, с.Веселиново, обл. Ямбол, ул. “Христо Ботев”2;0886393144

УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО

До г-н/г-жа

родител (настояник/попечител/лице, което полага грижи за дете)

Предлагаме Ви:

1. Програма за
2. Декларация за съгласие за участие на ученика/чката в туристическото пътуване.
3. Инструктаж за безопасност и култура на поведение на ученика/чката по време на туристическото пътуване.

Програма за пътуването:

Период:

1. Групата пътува по маршрут:
- 1.1. Начален пункт - час и място на тръгването:
- 1.2. Краен пункт - очаквано време на пристигането:
- 1.3. Час и място на тръгването от крайния пункт:
- 1.4. Очаквано време на завръщането:
2. Настаняване на групата/брой нощувки:
3. Транспортът ще се осъществи с
4. Децата/учениците са застраховани

5. Пътуването е организирано от училището с транспорт на/ туроператор.....

6. Цена:.....

7. Децата трябва да носят:

ДЕКЛАРАЦИЯ

От

родител (настойник/попечител/лице, което полага грижи за дете) на/за

от група/клас на ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“, с. Веселиново

Запознат/запозната съм с условията за провеждане на по маршрут

На20..... г., организирано от с транспортна фирма/туроператор и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Декларирам, че детето ми е здраво и няма декомпенсирани хронични заболявания, не е контактно на заразни болести, не е заболяло от заразни болести, навършило е тригодишна възраст и може да вземе участие в туристическата програма съобразно чл. 11 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Декларирам, че ще уведомя писмено главния ръководител на групата, ако детето ми има хронични заболявания - алергии към храни или лекарствени продукти, диабет, епилептични припадъци или др.

Запознат/запозната съм с инструктажа за безопасност и култура на поведение на детето/ученика по време на пътуването – и съм съгласен/съгласна синът ми/дъщеря ми да участва в него.

Дата:г.

Декларатор:.....

ИНСТРУКТАЖ

за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на ученически туристически пътувания с обща цена

Учениците, участващи в туристически пътувания по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от

институциите в системата на предучилищното и училищното образование, са длъжни да спазват следните правила за безопасност по време на пътуването и пребиваването в населените места и туристическите обекти, които се посещават:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена учениците са длъжни:

- а) да изпълняват разпорежданията на ръководителите на групата;
- б) да бъдат подходящо облечени и екипирани според формата и характера на пътуването и неговата програма;
- в) да информират незабавно ръководителите на групата при възникнали здравословни проблеми или инциденти;
- г) да се движат в група, придружавани от учител;
- д) да не се отделят от групата по никакъв повод без знанието на ръководителя на групата;
- е) да не нарушават обявения ред за достъп и престой в съответния туристически обект/атракция;
- ж) да решават всички възникнали спорове, недоразумения и проблеми с ръководителя на групата;
- з) да пресичат улици само на определените за целта места;
- и) да се отнасят с уважение към останалите участници в групата на пътуването, да се грижат един за друг и да си помагат при необходимост;
- к) да спазват установената програма на пътуването и пребиваването;
- л) да пазят имуществото в превозното средство, с което пътуват, както и в настанителната база, в която нощуват и се хранят.

2. По време на провеждането на туристически пътувания с обща цена на учениците е забранено:

- а) да носят и употребяват цигари, алкохол, наркотични и други психоактивни вещества;
- б) да влизат в конфликти и саморазправи с лицата, предоставящи съответна туристическа услуга, част от пътуването, както и с други външни за групата лица;
- в) да носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

II. ПОВЕДЕНИЕ В ПРЕВОЗНОТО СРЕДСТВО

На учениците се забранява:

- 1. Ставането по време на движение, освен ако има необходимост, за която следва да се информира ръководителят на групата.
- 2. Вдигането на шум.
- 3. Блъскането при качване и при слизане.

ЗАПОЗНАТИ СМЕ И СМЕ СЪГЛАСНИ СЪС СЪДЪРЖАНИЕТО НА ИНСТРУКЦИЯТА!

.....

(подпис на родителя/настойника/попечителя/лицето, което полага грижи за дете)

.....

(подпис на ученика)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “Св. Св. Кирил и Методий” – Веселиново

☒ 8632, с.Веселиново, обл. Ямбол, ул. “Христо Ботев” 2; 0886393144

ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ И ЦЕННОСТИ

Единните училищни правила са създадени във връзка с прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училище. Тяхната цел е прилагане на цялостен училищен подход за недопускане на тормоз и прояви на насилие сред учениците и бързо и ефективно справяне с проявленията на такива.

Правилата са разработени на базата на:

- направената оценка и анализирането на проблема, свързан с наличие и прояви на тормоз сред учениците;
- набраните предложения от страна на ръководството на училището, класовете, учителите, непедагогическия персонал;
- сътрудничеството с експерти по проблема, родители и институции/ организации, свързани с проблемите на безопасността на децата и тяхното физическо и психическо благополучие.

Правилата съблюдават следните **принципи**:

- Нетолериране и нетърпимост на тормоза и насилието в ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“.
- Ангажираност от страна на всички възрастни в училище.
- Стремех към формиране на училищна общност, култура на социално компетентно поведение от страна на всички участници в училищния живот и взаимно уважение.
- Строги граници, които индикират неприемливото поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответни мерки при преминаването на тези граници.

Правилата гласят следното:

4. В ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“ всички участници в училищния живот се уважават взаимно (ученици, учители, ръководство, родители, непедагогически персонал).
5. Всички дават най-доброто от себе си, за да поддържат позитивен психологически климат и конструктивни отношения в дух на взаимно разбиране, сътрудничество и толерантност.
6. Всички в училище изпълняват съвестно и отговорно своите конкретни ангажменти по превенцията и справянето с училищното насилие и тормоз. Те са следните:

3.1. Задължения на учениците:

- Учениците изпълняват задълженията си според Правилника за вътрешния ред в училището.
- Учениците активно участват в изграждането на общоучилищна култура на вежливи и толерантни взаимоотношения и допринасят с поведението си за изграждането на училищната общност.
- Учениците не толерират насилието и тормоза и незабавно информират за наличие на подобни прояви.
- С оглед обхващане на местата, където според оценката се осъществява тормоз, могат да участват по график след заявено желание в дежурствата в междучасията.

3.2. Задължения на персонала:

3.2.1. Училищен координационен съвет:

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище. Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

- Всяка година извършва оценка на ситуацията в училище чрез различни анкети и методики и я представя пред Педагогически съвет.
- Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие.

3.2.2. Класни ръководители:

- В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие. Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.
- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
- За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на педагогическия съветник.
- Участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа им.
- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на насилието и тормоза, като могат да привличат различни специалисти - от Центъра за превенция на насилието, Местната комисия за борба срещу противообществени прояви на малолетни и непълнолетни и др. Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.
- Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

3.3.3. Учители, които не са класни ръководители:

- Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на насилие и тормоз над ученици.
- Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

3.3.4. Дежурни учители:

- Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство.
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие и тормоз по време на дежурството им.
- Оказват съдействие на охраната при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищното ръководство, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

3.3.5. Помощен персонал:

- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.
- Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последици, протокол за реагиране на насилие.

- Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор.

3.3.6. Ръководство:

- Ръководството на училището създава необходимите условия и предпоставки за изграждане на позитивен психосоциален климат и конструктивни взаимоотношения в дух на толерантност, сътрудничество и партньорство.
- Контролира дейностите по превенция на насилието и тормоза и интервенция в случаите на тормоз.
- Осъществява взаимодействие с извънучилищни институции и организации, имащи отношение към проблема.
- Насърчава и поощрява асоциалното поведение и добрите взаимоотношения чрез подходящи форми – грамоти, организиране на конкурси, инициативи, форуми, кампании и пр.

3.3.7. Родители:

- Провеждат задълбочени разговори по темата за тормоза и насилието със своите деца.
- Следят за признаци на упражнен тормоз и насилие над децата си.
- Незабавно уведомяват училищните власти, ако станат свидетели на прояви на тормоз и насилие.
- Активно се включват в мероприятията, организирани на ниво клас и на ниво училище във връзка с превенцията на тормоза и насилието.
- Участват в тематични родителски срещи, форуми и други училищни и извънучилищни дейности.
- Отправят предложения и при възможност подпомагат ресурсното осигуряване на прилагането на Механизма за противодействие на училищния тормоз.
- С оглед обхващане на местата, където според оценката се осъществява тормоз, могат да се включват по график в дежурствата в сградата на училището и училищния двор, в дейностите по посрещане и изпращане на учениците и др.

7. В ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“ се насърчава взаимодействието между учениците от различните класове. Това взаимодействие може да се осъществява чрез ученическо самоуправление, чрез различни форми, базирани на принципа „Връстници обучават връстници“, могат да се организират различни извънкласни инициативи, в които да участват малки и големи ученици, да се опознават взаимно и да се повишава степента на толерантност и партньорство между тях.
8. Учителите и непедагогическия персонал системно повишават своята квалификация във връзка с превенцията на насилието и тормоза и своевременната и адекватна интервенция в случаи на такъв.
9. В ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“ се организират общоучилищни срещи с представители на ръководството, учители, ученици, родители и непедагогически персонал и поканени представители на обществеността,

медията, отговорните институции и др., на които се анализират и хармонизират потребностите и интересите на всички страни в името на сигурността и спокойствието на учениците в училище.

10. В ОУ „Св.Св. Кирил и Методий“ се създават не само възможности за изява на социално компетентното поведение, но и постиженията и добрите практики по отношение на неговото проявление се популяризират, за да се мултиплицира ефекта от него. Координационният съвет със съдействието на останалите представители на училищната общност осъществява информиране и актуализиране на информацията за наличните ресурси в общността, за съществуващи услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в училище; популяризира реализирани дейности и добри практики чрез медии, интернет, постери и табла в училище и чрез други средства.
11. Училището активно взаимодейства със служби, организации и специалисти по проблемите на децата и намира добри партньори и приятели в лицето на: Местната комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни, Отдел „Закрила на детето“, Детска педагогическа стая и др.
12. За подкрепа и съдействие на семействата и децата във връзка с превенцията на тормоза и насилието и интервенцията при прояви на такъв, училището насочва към подходящи здравни и социални услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ПРОЦЕДУРА ПРИ НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ От ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ с. Веселиново

Настоящата процедура описва процеса на регистриране, изясняване и налагане на мерки и санкции във връзка с чл. 199 - 207 от ЗПУО и чл.127 - от Правилника за дейността на училището и чл. 58 - 63 от Наредба за приобщаващото образование

Видовете санкции, които могат да бъдат налагани, са:

- забележка чл. 199, ал. 1, т. 1 от ЗПУО (чл. 128, от ПДУ);
- преместване в друга паралелка чл. 199, ал. 1, т. 2 от ЗПУО (чл. 129, ПДУ);
- предупреждение за преместване в друго училище чл. 199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО (чл. 130, от ПДУ);
- преместване в друго училище чл. 199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО (чл. 131, от ПДУ);
- преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО (чл. 134, от ПДУ);

Видовете мерки са:

- отстраняване от училище чл. 199, ал. 2, от ЗПУО (чл. 127, ал. 2 от ПДУ);
- отстраняване от учебен час чл. 199, ал. 3, от ЗПУО (чл. 127, ал. 3 от ПДУ).

Всяко производство по налагане на санкции включва следните етапи:

1. Констатиране на нарушението. Учителят, който констатира нарушението, го вписва в дневника на класа и/или подава устен доклад до класния ръководител, в зависимост от характера на нарушението.
2. При констатиране на нарушение класният ръководител е длъжен писмено да уведоми родителя на ученика. В уведомителното писмо се посочва извършеното от ученика нарушение и условията при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.
3. Изясняване на нарушението чрез изслушване на ученика в присъствието на директор/зам.-директор, педагогически съветник/психолог, класен ръководител и родител. Набелязване на мерки за обща и/или допълнителна подкрепа на ученика за личностното му развитие.
4. Класният ръководител/друг педагогически специалист в срок до 2 дни след възникване на основанието за санкция попълва в 1 екземпляр и влиза в канцеларията мотивирано предложение до директора (по образец) за налагане на санкцията.
5. Уведомително писмо от директора до дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика /за санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“/“Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“/.
6. За всяко производство по налагане на санкция директорът определя учител-докладчик, който е класният ръководител на ученика.
7. Преди налагане на санкциите „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“/“Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването могат да присъстват:
 - родителят;
 - психолог, педагогически съветник ;
 - представител на дирекция „Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика.
8. Издаване на заповед от директора за налагане на санкция в срок до 14 дни от предложението.
9. Класният ръководител до 3 дни след налагане на санкцията, задължително уведомява родителите, като за целта и с оглед на евентуално обжалване на заповедта е необходимо уведомителното писмо да бъде изпратено с обратна разписка.
10. За налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ директорът задължително уведомява и началника на РУО.
11. Наложениите санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка /бележника за кореспонденция/, в дневника/ хартиен и електронен / на паралелката и в характеристиката на ученика от класния ръководител.