



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ПАНАЙОТ ХИТОВ"

8800, гр. Сливен, ул. "Братя Кутеви" № 12^А тел.: 044/667663, e-mail: info-2000111@edu.mon.bg

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОУ „ПАНАЙОТ ХИТОВ“ - СЛИВЕН ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 година

Приет с решение на Педагогическия съвет на ОУ „Панайот Хитов“,
Протокол № 13 / 12.09.2023г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се регламентират структурата, функциите и системата за работа и управление на ОУ „Панайот Хитов“. Обучението в училището се осъществява въз основа на ЗПУО.

Чл. 2. Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 3. ал. 1. Правилникът е задължителен за учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ал. 2. Училището има право на свобода да решава основни въпроси на учебно-възпитателната работа в съответствие училищното законодателство и документите на МОН.

ал. 3. Училището не носи отговорност за изгубени, забравени и изчезнали вещи.

Чл. 4. ал. 1. ОУ „Панайот Хитов“ – град Сливен /условно наричано по-нататък “училището” /е основно общинско училище, което от началото на 2018/2019 г. е ИНОВАТИВНО училище.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от първостепенния разпоредител – Община Сливен;
2. приходи от целеви средства по програми и проекти;
3. инициативи на Училищното настоятелство;
4. дарения.

УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 6. ал.1. Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си. чрез учене през целия живот.

ал.2. Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

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

ал.1. Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст по преценка на родителя.

ал.2. Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в първи клас

ал.3. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на учебната и възпитателната работа в съответствие с училищното законодателство и документите на МОН.

СТАТУТ

Чл. 8. ал.1. Основно училище „Панайот Хитов“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

ал.2. Училището има свои:

1. Наименование - Основно училище „Панайот Хитов“;
- Символи, униформа;
- Седалище и официален адрес: 8800 гр. Сливен, кв. „Ново село“, ул. „Братя Кутеви“ № 12^А;

2. Собствен кръгъл печат:

3. Печат с изображение на държавния герб, който се полага върху свидетелството за основно образование

Чл. 9, ал. 1. Училището предлага начална и прогимназиална степен на основно образование съобразено със ЗПУО.

ал. 2. Образователният процес е организиран в два етапа по класове и при продължителност на обучението, както следва:

1. Начален етап – 4 години /I – IV клас/;
2. Прогимназиален етап – 3 години /V – VII клас/;
3. Целодневно обучение – I – IV клас.

ал.3. Училището работи като част от семейството на иновативните училища в страната с насоченост – компютърно моделиране, програмиране и иновативни методи на обучение и проектно-базирано обучение. От учебната 2022/2023 г. ОУ „Панайот Хитов” е със статут на Google референтно училище.

ал. 4. В началото на учебната година се извършват профилактични медицински прегледи за всички ученици.

Чл. 10. Училището издава удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование и свидетелство за основно образование.

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

ал.2. 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.

ал. 3. Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище.

ал. 4. Документи за завършен клас се издават след писмено заявление до директора в срок до 14 работни дни от подаването на заявлението.

ал. 5. Преписи от документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/ се издават след подаване на писмена молба до директора в срок до 14 работни дни.

Чл. 11. ал. 1. Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. Задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
2. Общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

ал. 2. Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

РЕД НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 12. Приемът на ученици в ОУ „Панайот Хитов“ става съгласно изискванията на ЗПУО, в сила от 01.08. 2016 г., ДОС и наредбите, издавани от МОН.

чл. 13. 1. Учебната 2023/2024 година започва на 15 септември /Зап. № 128-09-2047/28.08.2023г. на Министъра на образованието и науката/. Тя се разделя на два срока.

1. Първи учебен срок:

15.09.2023 г. – 02.02.2024 г. (18 уч.седм.) за I - VII клас;

Начало и край на втори учебен срок:

06.02.2024 г. – 29.05.2024 г. I – III клас / 14 учебни седмици/

06.02.2023 г. – 14.06.2024 г. IV - VI клас/ 16 учебни седмици /

06.02.2023 г. – 28.06.2024 г. VII клас / 18 учебни седмици /

2. През учебната година учениците са във **ваканции**, както следва:

- 28.10.2023 г. - 01.11.2023 г. вкл. – есенна;
- 23.12.2023 г. - 02.01.2024 г. вкл. – коледна;
- 03.02.2024 г.- 05.02.2024 г. вкл. - междусрочна;

- 30.03.2024 г. - 07.04.2024 г. вкл. – пролетна;

3. Неучебни дни:

- 17.05.2024 г. - ДЗИ по БЕЛ;

- 20.05.2024 г. - втори ДЗИ;

Дни за провеждане на **НВО** :

- **IV клас:** - 27.05.2024 г. по БЕЛ

-28.05.2024 г. по математика.

- **VII клас:** - 19.06.2024 г. по БЕЛ

- 21.06.2024 г. по математика.

Чл.14. ал. 1. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствените дни и през ваканциите.

ал. 2. Организиране на прояви извън територията на училището се провеждат само след заповед на директора на училището, при нормални учебни условия / не се провеждат при карантина или въведено обучение в електронна среда.

Чл. 15. Учебната седмица за учениците от всички класове е 5-дневна.

Чл. 16. Училището предлага обучение на учениците в следните форми на обучение: дневна, индивидуална и комбинирана.

ал. 1. Обучението в училището в дневна форма се провежда по учебен план, приет от ПС и съобразен с ДОС.

ал. 2. В дневна форма на обучение разпределението на учениците в последователни класове, паралелки и групи се извършва от комисия и се утвърждава от директора.

ал. 3. Индивидуалната форма на обучение се организира за отделен ученик и се прилага за лица, които отговарят на изискванията по чл. 111 от ЗПУО.

ал. 4. Комбинираната форма на обучение се организира /при необходимост/ за отделен ученик и се прилага за лица, които отговарят на изискванията по чл.114 от ЗПУО.

Чл. 17. ал. 1. Задължителните учебни занятия в ОУ„Панайот Хитов“ през учебната година се провеждат в една смяна – сутрин. За учениците от I до IV клас за учебната 2023/2024 г. се предлага целодневна форма на обучение, като часовете за самоподготовка са разпределени във втора смяна – следобед.

ал. 2. Началото на учебния ден за начален и за прогимназиален етап е 8.00 ч.

ал. 3. Във втората смяна е организирано целодневното обучение за:

- учениците от I – IV клас;

ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

чл.18. Оценяването се извършва:

1. В процеса на обучение;
2. В края на клас или етап от степен на образование;
3. При завършване на степен на образование.

чл. 19. Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

ал.1. Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят оценки, въз основа на които се формират срочни оценки.

ал.2. За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в нея;

ал. 3. За учениците от I до III клас не се поставят количествени оценки. Те се оценяват съгласно система от качествени показатели, които определят степента на постигане на очакваните резултати от обучението на учениците, приети с решение на Педагогическия съвет. Първокласниците получават една обща оценка на базата на знанията, които са показали през цялата учебна година.

ал. 4. От IV до VII клас оценките са по шестобалната система.

ал. 5. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които се обучават по индивидуални учебни програми, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

ал.6. Не се поставят оценки по учебни предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

ал. 7. По учебните предмети се оформя срочна оценка за учениците от V-VII клас и се внася в съответната документация. За учениците от I-III клас не се оформя срочна оценка. Не се оформя срочна оценка и за учениците със СОП при обучение по индивидуални учебни програми по учебните предмети, по които оценяването е качествено.

ал. 8 С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка

Чл. 20. ал. 1. Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

ал. 2. Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

ал. 4. Класни работи се правят по български език и литература и математика в прогимназиален етап по предварително определен график, утвърден от директора на училището. Учениците и родителите се уведомяват за тях след утвърждаване на датите, в началото на първия и на втория срок.

ал.6. Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над 2 часа седмично.

В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал.2. от Наредбата за оценяване.

чл. 21. Годишни оценки се формират както следва:

за I клас – по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка по качествен показател

за II и III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател

за IV – VII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с количествен показател.

чл.22. ал. 1. Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят са отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.

ал. 2. Оценките от национално външно оценяване в края на VII клас може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 1.

чл. 23. Изпитите за промяна на оценката по учебен предмет:

1. Поправителни изпити. Те се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или задължително - избираемата подготовка е „слаб“ 2;
2. Поправителни изпити не се полагат от учениците от I – IV клас. Когато годишната им оценка по някои от учебните предмети е „слаб“ 2, се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година;
3. Поправителни изпити се организират в редовни и допълнителни сесии.
4. Редовните поправителни са две и се организират до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

5. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по т. 3, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия, по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

ал. 4. Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. Ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;
2. Ученици, обучавани в индивидуална форма;
3. Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок. Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка за учениците от начален етап на основното образование, обучавани в индивидуална или самостоятелна форма на обучение.

чл. 24. ал. 1. Всеки учебен час започва и свършва с биене на звънец.

ал. 2. Продължителността на учебните часове за I и II клас е 35 мин, за III-VII клас – 40 мин. / при обучение в електронна среда, продължителността на часовете в НЕ – 20 минути и 30 минути за ПЕ и двадесет минути голямо междучасие/

Чл. 25. ал. 1. След всеки учебен час до седмия има междучасия от 10 минути. /При присъствена форма на обучение./

След втория учебен час междучасието за всички класове е 20 минути.

ал. 2. Учебните занятия при целодневно обучение за I - IV клас са съгласно Дневния режим за всеки клас, утвърден от директора на училището.

Чл. 26. ал. 1. Звънецът се бие автоматично по утвърденото разписание за часовете и междучасията.

ал. 2. Промени в графика на деня се правят от директора или от главния дежурен учител след съгласуване с училищното ръководство.

Чл. 27. ал.1. Учениците заемат местата си в кабинетите до биенето на първия звънец.

ал. 2. Закъснение до 15 минути за учебен час е 1/2 неизвинено отсъствие.

ал. 3. Закъснение до 15 минути за два учебни часа без уважителни причини се счита за един учебен час неизвинено отсъствие.

Чл. 28. ал. 1. При провеждането на редовните часове и модулите по физическо възпитание и спорт се създава ред, който да осигури спокойствието и безопасността на учениците.

ал. 2. Освободените от физическо възпитание и спорт ученици присъстват задължително в часовете, без да участват в тях, ако здравословното им състояние позволява това.

Чл. 29. ал. 1. Издаването и заверяване на медицински бележки става в извънучебно време.

ал. 2. При спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобождаването от час се удостоверяват с медицинска бележка./ при съмнения за симптоми на COVID – 19/се уведомяват родителите на ученика и ръководството уведомява РЗИ /

Чл.30 На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО от учебната 2019/2020 г. училището преминава изцяло на комуникационен режим чрез Електронен дневник.

ал.1. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви ще бъде ежедневна.

ал.2. Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта като документ за легитимация на ученика, съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО. ал.3. Родителите, които имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение, получават информация в реално време, а останалите, имат право да изискват информация за оценките, отсъствията и поведението на децата се от класния ръководител веднъж седмично.

ал.4. На родители, които нямат регистрация, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител, след предварително внесено заявление от тяхна страна.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ СТРУКТУРИ В УЧИЛИЩЕТО

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

чл. 31. 1. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден годишен план.

2. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти в училището.

3. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

4. В заседанията на ПС с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, училищното настоятелство, медицинското лице, което обслужва училището, както и други лица.

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

6. Педагогическият съвет в училището:

- Приема Стратегия за развитие на училището с приложения план към нея за действие и финансиране;
- Приема Правилник за дейността на училището;
- Приема училищния учебен план;
- Приема формите на обучение;
- Приема годишния план за дейността на училището;
- Приема учебните планове за индивидуална форма на обучение;
- Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- Приема програма за превенция на ранното напускането на училище;
- Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвимите групи;
- Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
- Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в закона случаи;
- определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

- Определя ученическите униформи;
 - Запознава се с бюджета на училището;
 - Проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 - определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
 - Обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции
 - Решенията на педагогическия съвет се отменят от самия съвет или от началника на РУО.
 - Приемане на работен план и мерки за работа в епидемиологична обстановка.
- Заседанията на ПС в условия на електронно обучение се провеждат онлайн.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 32. ал.1. Структурата, функциите и задачите на УН се определят от Правилника за структурата и дейността на Училищните настоятелства съгласно ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

ал. 2. Училищното настоятелство е форма на съвместна работа между училището, родителите и обществеността.

ал.3. За постигане на целите си УН на ОУ "Панайот Хитов":

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите и друг персонал от училището;
4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.
8. В условия на обучение в електронна среда, заседанията се провеждат онлайн.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 33. Общественият съвет е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

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

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

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

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

ал.2. (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) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участва и представител на настоятелството.

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

ал.3. (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.

ал. 4. (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 за превенция на ранното напускане на училище и приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното и на училището;

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;

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

10. дава становище по училищния план-прием и участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторното им разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

11. В условия на обучение в електронна среда, заседанията се провеждат онлайн.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТИ НА КЛАСА И НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 34. ал. 1. Ученическият съвет е орган на ученическо самоуправление. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

ал. 2. Ученически съвет на класа се избира за учениците от III до VII клас.

ал. 3. Съставът на ученическият съвет на класа се избира в часа на класа, в началото на всяка учебна година.

ал. 4. Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на часа на класа, организира дежурството в училище, участва активно в споделянето на успехите и решаването на проблемите на класа.

Чл. 35. ал. 1. Ученическият съвет на училището се ръководи от психолога на училището.

Чл. 36. Представители на УС участват в заседания на ПС при обсъждане на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците.

Чл. 37. Ученическият съвет на училището има право да събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;

ал. 2. Контролират реда и хигиената в класната стая, при присъствена форма на обучение.

ал. 3. Под ръководството на учителя отговарят за техническата организация на учебния процес като:

1. Участват в поддръждането на класните стаи и кабинети и подготовката им за учебния час при присъствена форма на обучение
2. Докладват за отсъстващите от часа ученици.

УЧИТЕЛИ

Чл. 39. ал. 1. Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. свободно да определят методите и средствата за провеждане на учебно-възпитателния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

2. да участват във формирането на политиките за развитие училището;
3. да участват в класирането на проектите за учебници по съответния предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

ал.2. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
4. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения.
5. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
6. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
7. да не ползват мобилен телефон по време на час за лични цели.
8. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.
9. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави.
10. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
11. да информират родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
12. да прилагат мярката „отстраняване на ученика от учебен час“, когато е изчерпал другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика.
13. да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация./ своевременно попълване в е-дневник Школо/
14. в началото на учебната година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа.
15. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да поддържат и повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им. Програмите за квалификация трябва да са не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години). Постигнатите компетентности се отразяват в професионално

портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

чл. 40. Учителските длъжности са:

учител;

старши учител;

главен учител.

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

(2) 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.

ал.4. (1) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора на училището, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. при атестиране на директорите - представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет;

2. при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти - представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет.

(2) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(3) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(4) В случаите по ал.3 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал.3, т. 1, 2 и 3.

(6) Ако при атестирането по ал.4 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл.328, ал.1, т.5 от Кодекса на труда.

(7) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал.3, т.1, 2 и 3.

чл. 41. КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

ал. 1. Когато учителят е назначен със заповед на директора за класен ръководител, той изпълнява и следните задължения:

1. отговаря за цялостната дейност на поверения му клас.
2. запознава учениците със ЗПУО, Правилника за дейността на училището и Инструкцията за охрана на труда и пожарна безопасност и с други необходими нормативни документи. Изготвя отделен списък с имената на учениците, запознати със споменатите нормативни документи на книжен носител. В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция, класният ръководител провежда на учениците инструктаж по безопасни условия и възпитание на труд, инструктира ги с изискванията за работа при епидемия от COVID – 19.
3. привежда в изпълнение решенията на педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството на училището, които се отнасят до поверения им клас.
4. координира дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.
5. води редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я представя на директора на училището в изправност. Нанася текущите оценки и извинява отсъствията в електронния дневник на класа до края на всеки месец .
6. следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка и учебно-възпитателната дейност, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.
7. контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците. При констатирани нередности своевременно уведомява ръководството и родителите. Разрешава на учениците да отсъстват от училище по уважителни причини до три дни за една учебна година. Приема и съхранява целогодишно медицинските бележки при със заверка от медицинското лице в училището /при присъствено обучение/ или бележки от спортни клубове за извинение на отсъствия. При дистанционна форма на обучение класният ръководител организира получаването на бележки по електронен път и ги съхранява до края на учебната година.
8. уведомява писмено родителите за над пет допуснати неизвинени отсъствия и на всеки следващи пет.
9. приключва отсъствията на учениците до средата на следващата седмица.
10. организира и контролира дейността на дежурните за седмицата ученици в класа.
11. участва с класа в организиране на училищни прояви.
12. провежда полезна и подходяща за възрастта на учениците възпитателна работа.
13. предлага ученици за награди, похвали и наказания.
14. **среща се с родител на ученик, на когото ще бъде наложено наказание по чл.199, ал.1 от ЗПУО и провежда разговор с него за извършеното нарушение, като отразява това с подпис на родителя върху уведомлението и Е-дневник.**
16. грижи се за социално-психологическия климат в паралелката.
17. В началото на всяка учебна година класният ръководител предоставя на психолога и на ресурсния учител информация за ученици с хронични заболявания, специални потребности и специфични поведенчески проблеми.

18. Уведомява психолога за забелязани от него промени в поведението на ученика, семейни проблеми, заболявания и др.

19. обсъжда проблемите на „трудните“ ученици с родителите им, психолога, а при необходимост - и с Координационния съвет за противодействие на училищния тормоз и комисията за БППМН.

20. Класният ръководител в ЧК запознава учениците с мерките за работа в епидемиологична обстановка.

Чл. 42. В училището има:

- **Ресурсен учител.** Той е член на екипите за работа с деца със специални образователни потребности;

- **Училищен психолог и логопед.** Той ръководи училищния ученически съвет. При необходимост подкрепя учениците, учителите и родителите. Оказва логопедична консултация на ученици.

УЧЕНИЦИ

Чл. 43. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
 2. да бъдат приемани като активни участници в образователния процес;
 3. да избират училището и профила, 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 и информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
 5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
 6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
 7. да участват в проектни дейности;
 8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
 9. 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;
 10. 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;
 11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- (1) За постигнати високи резултати в учебната си дейност учениците се поощряват със следните материални и морални награди:
1. устна похвала - изказва се пред целия клас.
 2. писмена похвала - вписва се в електронния дневник на класа.
 3. писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите.
 4. похвална грамота.
 5. предметна награда от Наградния фонд на училището или училищното настоятелство.

(2) Наградите се определят:

1. по т.1 и т.2 - от учител или от класния ръководител.
2. по т.3 - от директора по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на Педагогическия съвет.
3. по т.4 и т.5 - от ПС по предложение на класния ръководител или учител.
12. да получават безплатно /еднократно за една учебна година/ учебници за I - VII клас.
13. да използва мобилно устройство в междучасието, а в час само след изрично указание от учителя.
14. Да отсъства до 3 дни в една учебна година по домашни причини след одобрено от класния ръководител писмо-молба от родителите му
- 15.отсъства до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

Чл. 44. ал.1 Ученикът има следните задължения:

1. познава и спазва правилника за дейността на училището и Етичен кодекс.
2. съхранява авторитета на училището, не проявява противообществени прояви и развива училищните традиции.
3. да бъде в училището не по-късно от 15 мин. преди началото на учебните занятия.
4. явява се в училището с облекло и външен вид, които гледят чиста и спретната визия, съответстваща на институцията, на положението му на ученик и на добрите нрави. В сградата не се допускат: ученици със скъсани или разкъсани дънки, къси панталони, къси поли; с подчертано предизвикателно облекло (потници, прозрачни блузи и др.), неподходящи аксесоари и прически, с предизвикателен грим.
5. в началото на всеки учебен час ученикът поставя телефона си на определеното от преподавателя място на безшумен режим и го взема обратно след приключване на учебния час.
6. явява се в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип /тениска, спортен панталон и спортни обувки, предназначени само за физкултурния салон/ и носи необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и труд и техника. При липса на необходимите екип или материали на ученика се поставя неизвинено отсъствие и се отстранява от учебен час.
7. ученикът се храни само на определените за тази цел места – класна стая при спазване на мерките за безопасност, бюфет, двор.
8. поведението и действията си не пречи на редовното и правилно протичане на учебния процес.
9. не накърнява правата и достойнството на другите ученици и работещите в училището, както и не прилага физическо и психическо насилие и тормоз.
10. ако 10 минути след започване на учебния час учителят не се яви, дежурният ученик информира ръководството, което взема решение за уплътняване на свободното време на класа.
11. при отсъствие по болест представя в срок от 3 дни след завръщането си медицинска бележка, подписана от родител и заверена от училищните медицински власти.
12. ученик , при който , поради медицински причини е невъзможно да посещава присъствено учебните занятия , след подаване на заявление от страна на родител, училището предоставя възможност за обучение в електронна среда , за период до 30

учебни дни, за ученик, отсъствал по болест или по домашни причини повече от 50 учебни дни за 1 учебна година, директорът на училището, по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година, за реда и сроковете за полагане на изпит/и от ученика.

13. не закъснява за час. Закъснения до 20 минути за два учебни часа, без уважителни причини, се считат за един час неизвинено отсъствие.

14. ученик, пропуснал 30 % от часовете по даден учебен предмет, приключва учебния срок или година чрез полагане на изпит. Редът и условията за провеждане на изпита се определят със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

15. при необходимост от освобождаване от занятия по физкултура, труд и техника и изобразително изкуство, ученикът представя молба от родителите и медицинско удостоверение, които се утвърждават от директора след издаване на заповед.

16. учениците, освободени от часовете по ФВС, прекарват часа на мястото на провеждане на учебния час.

17. опазва чистотата на територията на училището, както и училищната собственост, и при евентуална повреда я възстановява в едноседмичен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището.

18. Спазва всички разпореждания в ситуация на COVID – 19, приети на заседание на ПС от 14.09.2021г.

ал. 2. (1) Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица.

(2) Дежурният ученик е длъжен да:

1. отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търси съдействието на дежурния по етаж учител.

2. докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици.

3. да информира учителя за щетите на вътрешното имущество

4. изчаква учителя до 15 минути след започване на часа и при неявяването му да информира директора или дежурния учител.

Чл. 45. Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителна причина.

2. нарушава общоприетия ред и дисциплина, да уврежда училищно и обществено имущество.

3. подправя или унищожава училищната документация.

4. създава пречки на учителя и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажименти.

5. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

6. организира, участва или пропагандира политическа или религиозна дейност.

7. използва включен мобилен апарат и електронни устройства по време на час, без изричното разрешение на учител.

8. да пуши, да употребява алкохол, наркотици и други упойващи вещества и да участва в хазартни игри на територията и в района на училището.

9. да внася в района на училището оръжие и взривни вещества и други предмети, които са източник на повишена опасност.

10. да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

Чл. 46. За неизпълнение на задълженията си, за нарушение на дисциплината и погаване правилата на доброто общуване учениците могат да бъдат санкционирани с наказанията, предвидени в чл.199, ал.1 от ЗПУО

ал.1. за нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и други подобни;
2. безпричинни отсъствия от часове;
3. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;
4. измама в училищната документация;
5. тютюнопушене в сградата и района на училището;
6. употреба на алкохол и наркотици;
7. различни форми на проявено насилие и агресия;
8. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажменти;
9. използване на мобилно устройство в учебен час , без разрешение на учител.

ал.2. за нарушение правилата на доброто поведение се приемат:

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение;
2. неспазване на реда в стола, бюфета и библиотеката на училището;
3. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;
4. облекло и вид, които не са подходящи за училището.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 47. За неизпълнение на задълженията си по чл. 199 от ЗПУО и от правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците се налагат следните санкции: **Забележка; Предупреждение за преместване в друго училище; Преместване в друго училище;**

ал.1. Санкция "Забележка" се налага за:

1. допуснати до 10 неизвинени отсъствия;
2. възпрепятстване на правилното протичане на учебния процес и накърняване правата и достойнството на другите ученици в училище;
3. подсказване и преписване при изпитване;
4. неспазване на реда в класната стая, стола, бюфета, библиотеката;
5. регистрирани над 3 забележки в дневника относно дисциплината и поведението на ученика;
6. за използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител
7. нарушава общоприетия ред и дисциплина

ал.2. Санкция "Предупреждение за преместване в друго училище" се налага:

1. при прояви на насилие и тормоз: вербална агресия - обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, нарушаване общоприетия ред и дисциплина, прояви на дискриминация и други подобни;
2. при налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ повече от 5 пъти за един учебен срок;
3. за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
4. за допуснати от 15 до 25 неизвинени отсъствия;
5. за системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;
6. за употреба на алкохол и наркотици;
7. за кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;
8. за организиране и провеждане на хазартни игри;
9. за фалшификация на училищна документация;
10. за неуважително отношение към преподавател или служител на училището;
11. за многократно използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител

ал.3. **Санкция "Преместване в друго училище"** се налага за системни нарушения на този правилник и сериозни провинения като:

1. особено тежки прояви на агресия и насилие;
2. унищожаване на официална училищна документация;
3. допуснати над 25 неизвинени отсъствия

ал.4. При констатиране на повторно нарушение, за което ученикът вече е санкциониран и срокът на санкцията не е изтекъл, се налага следващата степен на дисциплинарно наказание.

Чл. 48. За ученици, които не са изпълнили задълженията си по настоящия правилник, извън санкциите по чл.48, могат да бъдат прилагани следните мерки:

ал.1. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Провинението се отбелязва в графа „бележки“ в електронния дневник.

1. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и е длъжен незабавно да се яви при училищния психолог или директор за осъществяване на възпитателна работа.

2. Учителят, приложил мярката, уведомява родителите до края на работния ден.

3. Учителят, отстранил ученик от час попълва бланка с информация при педагогическия съветник относно предприетите мерки спрямо ученика с цел овладяване на поведението му и причините, довели до отстраняването от час.

ал.2. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, и когато състоянието му не позволява да участва в образователно- възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

1. Ученикът изчаква появата на родителите си в кабинета на училищния психолог или лекарския кабинет.

2. Наказанието на ученика е до отпадане на обстоятелствата и за срока на наказанието му не се отбелязват неизвинени отсъствия.

ал.3. Веднага след приключването на учебния час по ал.1 или след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

ал.4. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 49. ал.1. Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

ал.2. Когато санкцията "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 50. Налагане на санкция.

ал.1. Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

ал.2. За всяко производство по налагане на санкции по чл. 47 се спазва следната процедура:

1. определя се докладчик, който е учител, преподаващ на ученика или училищният психолог;
2. преди налагане на санкциите, директорът в присъствието на педагогическия съветник изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.
3. при налагането им се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.
4. родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
5. при необходимост изслушването се извършва в присъствието на учител, педагогически съветник или класен ръководител.
6. за изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.
7. срещите по чл. 199 от ЗПУО се протоколират и се подписват от участващите в тях.
8. Преди налагане на всички видове мерки и санкции, с изключение на „забележка“, задължително се уведомява Дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. Информирането се извършва с изготвяне на писмо от класния ръководител не по-малко от една седмица преди датата на обявен ПС, подписано от класния ръководител, училищния психолог и директора.
9. преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката „отстраняване от училище“ и „отстраняване от учебен час“, се взема мнението на класния ръководител на ученика.
10. наложените санкции и мерки се отразяват в електронния дневник на училището.
11. наложената санкция „забележка“ се обявява от класния ръководител пред класа.

ал.3. Санкцията „забележка“, се налага от директора по предложение на класния ръководител, а всички останали - от директора, след решение на ПС.

ал.4. Санкциите и мерките, както и тяхното отменяне, се оформят със заповед на директора, която се издава до три дни след провеждане на ПС.

ал.5. За всяка санкция директорът издава мотивирана заповед с описание на причините, довели до налагане на наказанието и срока на наказанието.

ал.6. Отмяната на санкцията се извършва:

1. с изтичане срока на санкцията;
2. с решение на Педагогическия съвет;
3. със заповед на Началника на РУО - Сливен.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 51. ал. 1. Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

ал. 2. Училището самостоятелно 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.

Чл. 52. В училището се организират заниманията по интереси за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 53. Учениците имат право на **обща подкрепа за личностно развитие**, която включва:

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

Чл. 54. ал.1. При необходимост училището осигурява **допълнителната подкрепа за личностно развитие**, която включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

3. ресурсно подпомагане.

ал.2. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя и на ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

ал.3. За всеки ученик, на когото е наложена санкция, класният ръководител изработва План за допълнителна подкрепа и работи по реализирането му съвместно с училищния психолог. С този план срещу подпис се запознават родителите на учениците.

ал.4. Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

Чл. 55. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 56. ал. 1. Училището осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

ал. 2. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са заложили в механизъм за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

РОДИТЕЛИ

Чл. 57. ал. 1. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

ал. 2. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, електронният дневник и телефоните на ръководството, класните ръководители и учителите.

Чл. 58. ал. 1. Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с ръководството, класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в предварително уговорено, удобно за двете страни време;
3. да участват в родителските срещи, да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
4. да се запознаят с училищния учебен план;
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 общественния съвет на училището;
7. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
8. да участват в работата на училищното настоятелство;
9. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

ал. 2. 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 се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на положението му на ученик, на добрите нрави
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците, учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
6. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
7. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
8. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
9. да участват в родителските срещи;
10. при необходимост, да осъществяват телефонни разговори с учителите на детето си.

Чл. 59. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите и 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.

Чл. 60. Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в целодневна и полудневна форма на организация в училище, подлежат на административно наказателни глоби по силата на чл. 347 от ЗПУО.

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 61. С цел осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд по време на учебни, извънкласни и извънучилищни дейности, учениците са **длъжни**:

1. Да изслушат началния и периодичните инструктажи за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. Да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. Да не сядат по первазите на прозорците и да не се навеждат през тях.

Чл. 62. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. Учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите,
4. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. Учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

Чл. 63. Учителите по Биология и здравно образование, Физика и астрономия, Химия и опазване на околната среда, труд и техника, Човекът и природата, Информационни технологии, Компютърно моделиране, Технологии и предприемачество и ФВС се задължават да разработят периодичен инструктаж и да запознаят с него учениците срещу подпис в началото на учебната година, след Коледната ваканция и след пролетната ваканция.

Чл. 64. Инструктажите и книгите за инструктаж се съхраняват от определен от директора служител на училището /домакин на училището/.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

чл. 65. (1) Организирането на мероприятията, които се провеждат по Наредба за детските и туристическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование /от 27.12.2016 г./ са под формата на:

1. Детски лагери;
2. Екскурзионно летуване;
3. Походи;
4. Училища сред природата (зелени училища);
5. Ски-ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, които може да се определят като туристическо пътуване с обща цена (т. 51, т. 67 от допълнителните разпоредби /ДР/ на Закона за туризма,

за които може да се каже, че:

- се провеждат по предварително изготвена програма, включваща комбинация от най-малко две от следните услуги:

- а) транспорт,

- б) настаняване,

- в) други туристически услуги, които не са свързани с транспорта или настаняването и:

- съставляват значителна част от пътуването, която се предлагат или се продават на-цена, която включва всички разходи;

- и са за срок, по-дълъг от 24 часа или включват настаняване за пренощуване.

(2) документи за провеждане на туристически пътувания с обща цена (чл. 3 и чл. 4 от Наредбата)

Организираните туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директор на институцията в системата на предучилищното и училищното образование. Съдържанието на договора и изискванията за неговото одобрение от началника на РУО са регламентирани в чл. 3 от Наредба за детските и туристическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Съгласно чл. 15а, ал. 1 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование, организираните пътувания може да се осъществят по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка. Туристическите пътувания се планират с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. Уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;
2. Уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;
3. Посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;
4. Посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;
5. Уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или ЦПЛР.

Заниманията по интереси може да се провеждат в училището и/или в база, определена в договор с юридическо лице, включително в центрове за подкрепа на личностно развитие, в музеи, библиотеки, читалища и бази на други външни организации. В случаите, когато заниманията по интереси се изпълняват извън училището, се спазват съответно разпоредбите на Наредба № 10 на министъра на образованието и науката от 2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование и на Наредба за детските и туристическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Не са предмет на наредбата за детските и туристическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование:

- Еднодневните екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно параграф 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;
- Прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;
- Посещения на културни и групови прояви за деца и ученици /театър, кино, изложба, цирк, концерт и др./, когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;
- Наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователна функция на астрономическите обсерватории и планетариумите;
- Организиран от общините отход на деца и ученици в собствени почивни бази.

(3). Документи, които директорът представя в РУО:

а) Писмо до началника на РУО за одобряване за сключване на договор съгласно чл. 79, ал. 4 от Закона за туризма по образец приложение № 1 към чл. 3, ал. 4 от Наредбата;

б) Проект на договор за туристическо пътуване

Срокът за представяне на горе цитираните документи в РУО - Сливен е не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване, а одобряването се извършва чрез уведомително писмо в срок до 7 работни дни от постъпването им.

1. Документи, които директорът съхранява една година в институцията /чл. 4 - чл. 6 от Наредбата/:

а) писмо /оферта/ от туроператор, регистрирано във входящия дневник, съдържащо информацията по чл. 80 от Закона за туризма.

б) договор с туроператора с валидна към датата на пътуването застраховка "Отговорност на туроператора"

в) заповеди за: провеждане на пътуването с определен/и ръководител/и, за командироването им и за компенсиране на пропуснатото учебно съдържание (ако пътуването е в учебно време).

г) уведомително писмо - декларация до родител/настойник/попечител/лице, което полага грижи за детето - по образец, Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2 от Наредбата.

д) инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на пътуването - по образец, част от Приложение № 2 от Наредбата

е) списък на децата или учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас, заверен с подпис на директора и печат на институцията

ж) документ от личен лекар за всяко дете или ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в пътуването не по-рано от 3 дни преди дата на пътуването

(4) Ред и начин за провеждането и организирането на мероприятия, посочени в чл. 65

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ

1. Изготвя и представя на Директора на училището в срок от 14 работни дни преди деня на мероприятиято:

- докладна записка с информация за пътуването
- списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане и клас
- проект на договор за туристическо пътуване.

2. Получава от главен счетоводител застрахователната полица за застраховка „ЗЛОПОЛУКА” на учениците от училището;

3. Получава от ЗАС:

- уведомително писмо - декларация до родител/настойник/попечител/ лице, което полага грижи за детето - по образец, Приложение № 2 към чл. 4, ал. 2 от Наредбата
- инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на пътуването - по образец, част от Приложение. № 2 от Наредбата

4. Представя на ЗАС на училището в срок от 12 работни дни преди деня на мероприятиято:

- попълнени и подписани от учениците и родители уведомително писмо декларация до родител/настойник/попечител/ лице, което полага грижи за ученика
- подписан от учениците и родителите инструктаж за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на пътуването - по образец, част от Приложение № 2 от Наредбата.
- копие от застрахователната полица, с маркирани имената на участниците в мероприятиято /при липса на застраховани ученици, попълва списък/

4. Представя на ЗАС на училището в срок до 3 работни дни преди деня на мероприятиято документ за извършен медицински преглед от личен лекар за всички ученици, участващи в пътуването.

5. Подписва декларация, че е запознат с Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование / Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016 г., в сила от 27.12.2016 г. Приета с ПМС № 365 от 21.12.2016 г. и с Инstrukция № 10т 03.07.1997г на МОН и МЗ за организацията на водоспасителна дейност и обезопасяване на водните площи при провеждане на детски и ученически отдиx и туризъм

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ГЛАВНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ НА ГРУПАТА

1. Изготвя поименно разпределение на децата/учениците по стаи, което се оставя на рецепцията в обекта на настаняване или на друго подходящо място.

2. Ръководителите се настаняват в помещения в максимална близост до помещенията на децата/учениците.

3. Осигурява провеждането от служители на хотела инструктаж на групата за местоположението на пожарогасителите и на аварийните изходи на обекта.

4. Организира и контролира:

- информирането на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците за провеждане на формата. При организиране на зелено училище, летен отдиx или екскурзия с учебна цел в чужбина, ЗАДЪЛЖИТЕЛНО се провежда родителска среща, на която представител на туроператора представя пред родителите офертата за организиране на формат;
- представянето на писмено съгласие на родителите, настойниците или попечителите за участие на детето или ученика в съответната форма. /декларациите се представят не по-късно от 12 /дванадесет/ работни дни преди мероприятиято/;

- провеждане на инструктаж на децата или учениците за безопасно и културно поведение;
- застраховането на участниците във формите.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЗАС

1. Изготвя заповед за провеждане на формата.
2. Изготвя заповед за реструктуриране на учебното съдържание, ако мероприятиято се провежда в учебно време.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДИРЕКТОРА

1. Проверява, подписва и подпечатва изготвените заповеди, касаещи провеждането на съответната форма
2. Командирова /със заповед/ служителите на училището, определени за провеждане на формата, като средствата за командироване са за сметка на туристическата фирма - страна по договора.
3. Одобрява и заверява с подпис и печат списък на децата или учениците, който съдържа данни за трите имена, дата, месец и година на раждане, клас и паралелка.
4. Сключва договор с туроператора, предоставящ туристическата услуга

Чл. 66. (1) Организирането на мероприятията, които не се провеждат по Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се отнася за:

1. Мероприятията, предвидени в чл. 15, ал. 1 от Наредба № 10/ 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование в рамките на града, а именно:
 - посещения на културни и научни институции и прояви, когато са свързани с темите в учебното съдържание;
 - участие в различни организационни прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, съобразно личните предпочитания и възможности на учениците;
 - Еднодневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно S 1, т. 67 от допълнителните разпоредби /ДР/ на Закона за туризма /ЗТ/ извън рамките на града;
 - Прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво извън рамките на града;
 - Посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;
 - Наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;
 - Организиран от общините отход на деца и ученици в собствени почивни бази.

(2) Във връзка с организирането на мероприятията по чл. 69 ал.1 извън рамките на града се подготвят следните документи:

1. СПИСЪК на учениците;
2. ИНСТРУКТАЖ с подписи на ръководителите, провели инструктажа; учениците и родителите
3. УВЕДОМИТЕЛНО ПИСМО - ДЕКЛАРАЦИИ от родителите;
4. ПЛАН - ПРОГРАМА на пътуването от тръгването до завръщането, в която е записана пълна информация за придвижването, мястото на настаняване и мястото на изхранване на учениците, както и информация за всеки един ден от престоя им;
5. ЗАСТРАХОВКИ на учениците и учителите;
6. ЗАПОВЕДИ на директора;

(3) Ред и начин за провеждането и организирането на мероприятия, посочени в чл.68, които се провеждат извън рамките на града.

а/ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ

1. Изготвя и представя на Директора на училището в срок не по късно от 3 работни дни преди деня на мероприятиято:

- докладна записка с информация
- Списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане и клас

чл. 67. Документацията по организирането на ученическия отдых и туризъм за учебната 2023/2023 година се съхранява в дирекцията.

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ И ДЕЖУРСТВО В УЧИЛИЩЕ

Чл. 68. ал. 1. Всички външни лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да спазват правилника за пропускателния режим. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

ал. 2. Външни лица се допускат в училище след представяне на документ за самоличност, уведомяване на охраната за целта на посещението и регистриране на посещението си в Книга за посещенията на външни лица. В книгата се вписват следните данни: трите имена на посетителя; име на лицето, което ще бъде посетено; дата на посещението; час на влизане; час на излизане. Книгата се води от охранителя и се съхранява в кабината на охранителя. След регистриране външните лица се насочват (придружават) до съответната част на училищната сграда, съобразно целта на посещението им. Служебните лица се легитимират. В условията на епидемична обстановка външните лица са задължени да спазват утвърдените мерки за безопасност от училището.

ал. 3. Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

ал.4. Лица, посещаващи директора, се придружават от охранителя или от хигиенист, определен с отделен график.

ал. 5. На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещениято, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това охранителя, като това се отбелязва в дневника.

ал.6. При проникване /влизане/ в сградата на училището на неидентифицирано лице /което не е записано в дневника/, охранителят е длъжен незабавно да сигнализира на Общинска охрана или Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява директора или заместващия го учител, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

чл. 69. РОДИТЕЛИТЕ на учениците се допускат в училището при спазване на следните правила:

а/ родителите се легитимират пред охранителя с документ за самоличност / не и в условия на пандемия/

б/ ако нямат уговорка със съответния учител, класен ръководител, директор, изчакват охранителя да информира съответните лица за посещениято;

в/ по време на учебни часове не се допускат родители по коридорите и етажите, където са класните стаи и кабинетите;

г/ родителите, които водят и прибират децата си, не се допускат в сградата на училището.

д/ В условия на COVID-19, родителските срещи по възможност се провеждат на открито или онлайн.

70. Учениците се пропускат в сградата на училището след проверка от медицинското лице след измерване на температурата и задължителна дезинфекция.

Учениците от I – VII клас не напускат територията на училището по време на учебния процес.

чл. 71. Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:

- са въоръжени;
- са в неадекватно състояние – пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
- внасят оръжие и взривни вещества;
- внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
- разпространяват и рекламират литература с религиозно или порнографско съдържание;
- водят и разхождат кучета или други животни;
- носят със себе си обемисти предмети.

Чл. 72. В училището е въведено главно дежурство и дежурство по етажи, за всеки учебен срок. Графикът за дежурство се изготвя за всеки учебен срок се утвърждава от директора.

Чл. 73. ал. 1. Мероприятията в училището, свързани с организацията и управлението на учебно-възпитателната дейност, както и работата с родителите и родителските активи, се извършват по графици, в определени дни и часове, съобразно седмичния режим.

ал. 2. Графиките се утвърждават със заповед на директора

чл. 74. Охраната на училището отговаря за спокойното разотиване на учениците след учебните часове. По време на междучасие, охранителят е във фоайето на училището или пред входа.

чл. 75. Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в портиерната.

чл. 76. Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение на директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището.

чл. 77. МПС със специален режим се допускат в района на училището без предварително писмено съгласие на директора от охранителя, подпомаган от домакина или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

чл. 78. В двора не се допускат домашни любимци.

чл. 79. Учениците, обучаващи се в групите ЦОУД се взимат в определените за това часове и след информиране на учителя на групата.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът на ОУ „Панайот Хитов“ е разработен на основата на ЗПУО и на база на подзаконовни нормативни актове за системата на образованието.

2. Правилникът е задължителен за спазване от всички физически и юридически лица, които имат сключени договори с училището, както и за учениците и родителите.

3. При съществени промени на законови и подзаконовни нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник се актуализира в началото на учебната година.

4. Предложения за промяна в действащия правилник могат да направят директорът, преподавателите, председателят на УН и членовете на временната комисия за изработване на ПДУ, избрана на ПС. Председателят на комисията ги докладва на ПС. Те влизат в сила за новата учебна година.

5. Правилникът се публикува на сайта на училището. Класните ръководители в часа на класа запознават специално учениците с разпоредбите, а родителите - на първата родителска среща.

6. Правилникът влиза в сила от 15.09.2023 г., приет с протокол № 2/12.09.2023 година.