

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ЕМИЛИЯН СТАНЕВ" - С. РЯХОВЦИТЕ
ОБЩИНА СЕВЛИЕВО, ОБЛАСТ ГАБРОВО

тел. 067397/374 ; e-mail: ou_emstanev@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Богдана Георгиева

Директор ОУ „Е. Станев“



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на

ОУ "Емилиян Станев"

Ряховците

2017-2018 УЧЕБНА ГОДИНА

Глава I. Общи положения

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

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност, толерантно отношение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност.

(3) С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране мисията и визията на ОУ „Емилиян Станев”, постигане на ДОС и основните цели на образователно-възпитателния процес, произтичащи от ЗПУО, Закона за закрила на детето и Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Чл. 4.(1) Според степента училищното образование е основно.

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

1. начален – от I до IV клас включително
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

Чл. 5.

(1) Според подготовката училищното образование е общо.

(2) След завършване на степен училището издава свидетелство за основно

Чл. 6. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 7. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. собствени приходи от:

А) дарения и целеви средства;

Б) инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 8. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Чл. 4. (1) Според степента училищното образование е основно и средно.

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

1. начален – от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

Чл. 5. (1) Според подготовката училищното образование е общо.

(2) След завършване на степен училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 6. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 7. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. собствени приходи от:
 - а. дарения и целеви средства;
 - б. наеми от собственост на училището

Чл. 8. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 9. Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;

(1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със СОП, които се обучават в дневна форма на обучение;

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.

(5) В индивидуална форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 (от ЗПУО);

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 (от ЗПУО).

(6) Индивидуалната форма включва индивидуален учебен план, индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището, освен случаите, когато ученикът не може да посещава училището ал. 5, т. 1 (от Правилника) учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 5, т. 4 (от Правилника) – и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 10. Училищното образование се организира в последователни класове. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от 1 до 8 клас.

(1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

(2) Паралелката може да се дели на групи за ИУЧ при спазване на изискванията на нормативната уредба и съобразно финансовите възможности на училището.

(3) Училището може да организира сборни групи за ФУЧ или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците, при спазване на изискванията на нормативната уредба и съобразно финансовите възможности на училището.

Чл. 11. Училището може да организира полуинтернатни групи при заявено желание от страна на родителите, при спазване на изискванията на нормативната уредба и съобразно финансовите си възможности.

Чл. 12. Седмично разписание. (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) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 13. Учебно време. (1) Учебната година се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Ваканциите и неучебните дни се определят съгласно заповед на Министъра на образованието и науката

(3) Седмичното разписание на часовете се изготвя съгласно Наредба на министерството на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището, след съгласуване с РИОКОЗ, преди началото на всеки учебен срок.

(4) Почивките между часовете са не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

(5) Обучението в ОУ се осъществява в целодневна форма.

1. Начало на учебните занятия - 8:00 часа;

2. Продължителността на учебния час е:

I – II клас 35 мин.

III – VIII клас 40 мин.

3. След първия час има междучасие 20 мин;

4. Разписание на учебното време:

	I – II клас	III – VIII клас
I час	8.00 – 8.35 часа;	8.00 – 8.40 часа;
II час	9.00 – 9.35 часа;	9.00 – 9.40 часа;
III час	9.50 – 10.25 часа;	9.50 – 10.30 часа;
IV час	10.40 – 11.15 часа;	10.40 – 11.20 часа;
V час	11.30 – 12.05 часа;	11.30 – 12.10 часа;
VI час		12.20 – 13.00 часа;
VII час		13.10 – 13.50 часа

(6) За учениците от начален етап и прогимназиален етап е организирано целодневно обучение по желание на родителите.

Продължителност на дейностите в групите за ЦДО– 40 минути I-IV клас:

1. 12.10-12.50 - дейност: обяд , организиран отход и спорт

2. 12.50-13.30– дейност: организиран отход и спорт

Междучасие – 10 мин.

3. 13.40-14.20 – дейност: самоподготовка

4. 14.20-15.00 – дейност: самоподготовка

Междучасие – 20 мин.

5. 15.20-16.00 – дейност: дейности по интереси

6. 16.00-16.40 – дейност: дейности по интереси

Продължителност на дейностите в групите за ЦДО– 40 минути V-VIII клас:

7. 13.00-13.40 - дейност: обяд , организиран отход и спорт

8. 13.40-14.20– дейност: организиран отход и спорт

Междучасие – 10 мин.

9. 14.30-15.10 – дейност: самоподготовка

10. 15.10-15.50 – дейност: самоподготовка

Междучасие – 10 мин.

11. 16.00-16.40 – дейност: дейности по интереси

12. 16.40-17.20 – дейност: дейности по интереси

(7) Учениците и учителите трябва да бъдат в училището най-малко 10 минути преди започване на учебните занятия.

(8) След биенето на първия звънец учениците трябва да бъдат в класната стая, а след биенето на втория – да са по местата си, готови за работа. Часът завършва точно с биенето на звънеца за излизане.

Чл. 14. Учебен план - разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(1) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година. 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.

(2) 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;

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(4) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 15. Оценяване на ученици:

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

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

(5) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

(6) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

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

(7) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

(8) Графикът за контролните и класните работи се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(9) За графика на контролните и класните работи учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите.

(10) Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация, както следва:

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

(11) Срочните оценки се оформят на базата на документираните текущи оценки от устни, писмени и практически изпитвания по съответния предмет.

(12) По учебните предмети, изучавани в I – IV клас не се формира срочна оценка.

(13) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I-II клас се поставят оценки само с качествено показател.

(14) В I клас за всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествено показател.

(15) Във II клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествено показател.

(16) Установените резултати от изпитванията на учениците са с оценки с петстепенна система от качествени показатели, които определят степента на постигане на очакваните резултати от обучението:

- ОТЛИЧЕН

Ученикът:

постига напълно очакваните резултати от учебните програми;

в знанията и уменията няма пропуски;

усвоени са всички нови понятия и ги използва правилно;

притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации;

действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

изпълнява правилно практическа задача в рамките на зададеното време.

- МНОГО ДОБЪР

Ученикът:

постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми;

показва незначителни пропуски в знанията и уменията си;

е усвоил новите понятия и като цяло ги използва правилно;

доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас,;

действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

се справя с практическа задача с незначителни грешки.

- ДОБЪР

Ученикът:

постига по-голяма част от очакваните резултати от учебните програми;

показва придобитите знания и умения с малки пропуски;

успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации;

усвоил е преобладаващата част от новите понятия;

действията му са неточности, но с помощ от учителя в рамките на изученото водят до краен резултат;

нуждае се от допълнително време и/или подкрепа за постигане на краен резултат.

- СРЕДЕН

Ученикът:

постига само отделни очаквани резултати от учебните програми;
в знанията и в уменията си има сериозни пропуски;
усвоени са само някои от новите понятия;
притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, прилага ги в ограничен кръг изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки;
действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

- СЛАБ

Ученикът:

не постига очакваните резултати от учебните програми;
не владее новите понятия;
не притежава необходимите компетентности;
действията на ученика не водят до краен резултат.

(17) За текущо оценяване в първи и втори клас се поставя към всеки качествен показател определен символ:

Отличен – пчеличка

Мн. добър – книжка със слънце

Добър – книжка

Среден –моливче

Слаб – дъждовно облаче

(18) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

Чл. 16. Преместване на ученици:

- (1) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.
- (2) Учениците от I до VI клас в държавните, общинските училища могат да се преместват в друго училище, през време на цялата учебна година.
- (3) Учениците от VII клас в държавните, общинските училища могат да се преместват в друго училище, през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок.
- (4) 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 възможността за записването на ученика;
 3. служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът;
 4. до три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученика в гимназиален етап;
 5. до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище;
 6. директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива;

7. в срока по ал. 6 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване;
8. ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 17. Организация на учебната дейност:

(1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

(2) Желанието за обучение във ИУЧ/ЗИП се декларира от ученика и родителя в края на учебната година или при записване във всеки етап на обучение. Желанието за обучение в ФУЧ/СИП и в извънкласните дейности се декларира от ученика и родителя до края на предходната учебна година със заявление до директора на училището.

(3) Родителите (настойниците) на учениците, които се преместват от друго училище, подават заявленията си при записване.

(4) Изборът на чужд език се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището.

(5) За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

(6) При голям брой кандидати за прием в първи клас за определено училище се Прилагат и следните критерии:

1. Настоящ адрес, съпадащ с постоянния адрес на родителя/настойника в границите на определената за училището прилежаща територия
2. Дете, завършило подготвителна група в с. Ряховците
3. Други деца от семейството, обучаващи се в училището
4. Адрес на месторабота на един от родителите в границите на определената за училището прилежаща територия
5. Дете с двама починали родители
6. Дете с трайни увреждания над 50 %
7. Дете от многодетно семейство
8. Дете, настанено за отглеждане в приемно семейство или осиновено дете

(7) Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(8) Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до IV клас.

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

(10) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември.

Чл.18.Правила за безопасност: (1) С цел осигуряване на сигурността на учениците и служителите в училището, в началото на всяка учебна година директорът регламентира със заповед пропускателния режим в сградата и района на училището.

(2) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от дежурния на входа да удостовери самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

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

(4) училището, съвместно с МВР, местната власт и частната охранителна фирма осъществява превенция на престъпността и терористичните заплахи и актове посредством:

1. Използване на системата за видеонаблюдение;

2. Обучение и инструктиране на деца, родители и персонал, както и периодично проиграване на действия при възникване на кризи от различен характер;

3. Използване на подходящи дидактични средства за въздействие върху учащите се в часовете на класа, съобразени с възрастта, за формиране на устойчиви негативни нагласи към анонимни телефонни сигнали, заплахи и техните извършители;

4. Беседи и други атрактивни дейности, акцентиращи върху съвети към деца, родители и персонал за засилване на тяхната бдителност за личната им безопасност, както и текстове от българското законодателство и санкции за нарушения.

(5) При получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане действа следният регламент:

1. Заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална;

2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплaxата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето, подаващо сигнала;

3. Своевременно се уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора на училището за сигнала;

4. Длъжностните лица в съответните помещения и прилежаща територия извършват/организируют бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества, като уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора за резултатите;

5. Когато злонамереното анонимно телефонно обаждане е получено в училището, ръководителят уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и началника на регионалното управление по образование за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последваща проверка;

6. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР директорът може да вземе решение за продължаване на учебния процес и дейността, без да се предприемат мерки за евакуация и последваща проверка;

7. При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР, директорът взема решение за предприемане на действия по евакуация на деца, персонал и други пребиваващи в сградата лица;

8. Чрез предвидените за целта съоръжения се вземат мерки за локализиране на зони с открити подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях.

9. Евакуацията се извършва, съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допуска паника и хаос;

10. При евакуация пребиваващите в обекта вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището;

11. Приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения/сгради, както и най-малките деца/ученици;

12. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашения обект/помещение, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището;

13. Евакуираните деца и персонал се извеждат в определените безопасни места;

14. Проверява се броя на евакуираните лица;

15. Органите на МВР оказват съдействие при евакуацията, като отцепват района на застрашения обект и подпомагат бързото настаняване на евакуираните в определените безопасни места за временно настаняване;

16. Извършва се последваща проверка и претърсване от органите на МВР, в съответствие със събраната максимално обективна информация за реалната обстановка в застрашения обект. За проверката и претърсването органите на МВР се подпомагат от длъжностни лица от училището за оказване на съдействие;

17. След извършване на проверка на обекта от страна на органите на МВР /непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране на опасността/ се подписва констативен протокол, след което директорът взема решение за възстановяване на учебния процес;

18. Когато сигналът за злонамереното анонимно телефонно обаждане е получен чрез европейския номер за приемане на спешни повиквания 112, органите на МВР уведомяват директора на училището, който предприема своевременно изпълнение на по-горе разписаните действия.

Чл. 19. Провеждане на изпити. (1) Провеждането на поправителни изпити се извършва по график, съставен от директора, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

(2) Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

(3) При провеждане на изпит, писмената работа на ученик, опитал да си послужи с измама, се анулира от изпитната комисия и се оценява със *слаб(2)*.

(4) Резултатите от изпитите се обявяват в тридневен срок след провеждането им..

(5) На учениците, на които предстои явяване на изпит се предоставят конспект, консултации и възможност да се запознаят с критериите за оценяване.

Чл. 19. Провеждане на изпити.

(1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;

2. практически;

3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. музика – за II-IV клас;
3. изобразително изкуство – за II-IV клас;
4. технологии и предприемачество – II-IV клас;

(4) Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. български език и литература – за II-IV клас;
2. чужди езици.

(5) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство, технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

(6) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора.

(7) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб

(2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните и/или избираемите учебни часове/ ЗИП /ИУЧ – в V клас/.

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

(9) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, както и учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас, полагат поправителни изпити.

(10) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове (ЗП, ЗИП или ИУЧ) от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Изпитите в процеса на училищното обучение са комбинация от писмена и устна част по учебните предмети:

1. български език и литература – за II-IV клас;
2. чужди езици.

(11) Изпитите в процеса на обучение са комбинация от писмена и практическа част по учебните предмети музика, изобразително изкуство, технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии.

(12) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора.

(13) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб

(2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните и/или избираемите учебни часове/ ЗИП /ИУЧ – в V клас/.

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

(15) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, както и учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас, полагат поправителни изпити.

(16) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове (ЗП, ЗИП или ИУЧ) от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

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

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

(21) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания при спазване на принципа за ритмичност;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма, които до началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на училищното образование;

(16) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение, които след началото на втория учебен срок се преместват от форма на обучение, при която не се прилага текущо оценяване, или започват обучението си в системата на училищното образование;

(17) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(18) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(19) В състава на комисията по ал. 18, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(20) В състава на комисията по ал. 18, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(21) Комисиите по ал. 18, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(22) Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия

обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

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

(24) Провеждането на поправителните изпити се извършва по график, съставен от директора, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

(25) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(26) Учениците в самостоятелна форма могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(27) Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

(28) Резултатите от поправителните изпити се обявяват в петдневен срок след провеждането им.

(29) Приравнителните изпити и изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат по реда за провеждане на поправителните изпити, по график, определен със заповед на директора на училището.

(30) Графикът за провеждане на изпити на учениците в самостоятелна форма на обучение за съответните учебни предмети се определя от директора на училището в три сесии, както следва:

1. сесия юни-юли – 5.06.- 6.07;
2. сесия август-септември – 25.08.- 14.09;
3. сесия януари-февруари – 11.01.-11.02.

(31) Учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение:

1. подават заявление до директора на училището, в която посочват предметите, по които ще полагат изпити в съответната сесия не по-късно от 10 дни преди началото и;
2. полагат изпити съобразно училищните учебни планове.

(32) Ученици, които се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка *слаб (2)* или не са се явили на поправителните изпити.

(33) На учениците, на които предстои явяване на изпит се предоставят конспект, консултации и възможност да се запознаят с критериите за оценяване.

Чл. 20.Завършване на клас. (1) Ученикът завършва класа ако по учебните предмети от ЗП/ЗУЧ или ЗИП/ИУЧ има оценка най-малко *среден (3)*.

(2) Ученици, които имат оценка *слаб (2)* по учебни предмети от ЗП/ЗУЧ или ЗИП/ИУЧ, полагат поправителни изпити по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през м.юни или юли и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.(2), могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) ПС взема решение за допълнителна сесия за ученици, пропуснали явяване на една от предходните сесии по уважителни причини, удостоверени с медицински или друг документ.

(5) Ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебен предмет на поправителните сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(6) Учениците от I и II клас, които не усвояват учебното съдържание, както и учениците от III и IV клас, които имат годишна оценка слаб /2/ по един или повече учебни предмети, не повтарят класа. За тях се провежда допълнително обучение по време на лятната ваканция по ред, определен със заповед на директора, което може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 21. (1) На ученици, застрашени от отпадане, училището, с помощта на РУО на МОН и съвместно с общината, УН и др. органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психолого – педагогическо въздействие на Ученика;
2. Допълнителна работа на ученици по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интересите на ученика;
4. Консултации и насочване към професионално обучение, съобразено с възрастта и интересите на ученика.

Чл. 22. Контрол на учебната дейност. (1) Учебните занятия в училището подлежат на контрол.

(2) Директорът осъществява контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по ЗУЧ, ИУЧ, ФУЧ, ИКФ и ЧК по предварително, изготвен график за всеки учебен срок.

(3) Регионалните управления на образованието осъществяват методическа подкрепа на училищата чрез участие на експерти в провеждането на учебни часове. Лицата с методически и/или контролни функции, желаещи да посетят учебното занятие:

1. влизат в учебното помещение не по-късно от учителя;
2. с нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;
3. не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително, съгласието на учителя.

(4) Всички бележки по проведеното учебно занятие се съобщават на учителя

Чл.24. Система за управление качеството на образованието

(1) В ОУ“Емилиян Станев“ работи вътрешна система за осигуряване на качеството на образованието, която включва:

1. Политиката и целите по осигуряване на качеството;
2. Органите за управление на качеството и правомощията им;
3. Правилата за нейното прилагане;
4. Годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
5. Условието и реда за измерване на постигнатото качество чрез самооценяване.

(2) Политиката и целите по осигуряване на качеството се разработват от Директора в съответствие със стратегията за развитие на училището.

(3) Органи за управлението на качеството са:

- Директорът;
- Педагогическият съвет на училището.

(4) Измерването на постигнатото качество на образованието и обучението се

осъществява от ОУ“Емилиян Станев“ чрез прилагането на процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването. Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището и гласувани на Педагогически съвет, съгласувани с Обществения съвет към училището.

(5) Етапи на самооценяването - съгласно чл. 18 от Наредба № 16 от 08.12.2016 г. за управлението на качеството в институциите Обн. - ДВ, бр. 100 от 16.12.2016 г., Издадена от министъра на образованието и науката, оценяването включва следните етапи:

1. Определяне на работната група;
2. Обучение на членовете на работната група;
3. Подготовка – определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване;
4. Провеждане на информационна кампания сред учениците, учителите, другите педагогически специалисти и родителите;
5. Провеждане на самооценяването;
6. Обработване на информацията от проведеното самооценяване;
7. Анализирание на получените резултати от самооценяването;
8. Предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование;
9. Изготвяне на доклад от самооценяването;
10. Утвърждаване на доклада от самооценяването.

(6) Период за самооценяване на ОУ“Емилиян Станев“ е две учебни години.

(7) Работната група по самооценяване функционира като помощно-консултативен орган в управлението на ОУ“Емилиян Станев“

(8) Органи по управление на качеството са Директорът и Педагогическият съвет.

(9) Самооценяването се извършва от една работна група, която може да бъде с повече членове, разпределени в различни области, в зависимост от статута на училището, възможностите му като ресурсна осигуреност и обема на информацията, която трябва да бъде обработена за изготвяне на статистическия и аналитичен доклад. Самооценяването в училището се извършва по предварително определени критерии и показатели към тях, които следва да бъдат оповестени пред цялата педагогическа общност, административния и помощно-обслужващ персонал, тъй като касаят цялостния имидж на образователната институция, чрез провеждане на информационна кампания.

(10) За функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството Работна група извършва:

1. Разработване на правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализирането им;
2. Разработване на годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
3. Разработване на конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
4. Провеждане на самооценяването;
5. Изготвяне на доклад от самооценяването до Директора.

(11) Броят на членовете, съставът и срокът за изпълнение на задачите на Работната група се определят от Директора.

(12) В състава на работната група може да се включват и външни специалисти.

(13) Работната група се определя преди началото на всяка учебна година.

1. Директорът:

- Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност по функционирането на вътрешната система за управление на качеството;
- Разработва политиката и целите по осигуряване на качеството;

- Определя отговорника по качеството;
- Определя състава на работната група;
- Утвърждава годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяването след приемането му от съответния орган и коригиращите мерки в хода на изпълнението му;
 - Утвърждава процедурите по критериите и инструментариума към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;
 - Утвърждава коригиращи мерки и дейности за следващия период на измерване на качеството въз основа на годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване;
 - Провежда мониторинг на дейностите по осигуряване на качеството в училището;
 - Представя доклада за резултатите от проведеното самооценяване на регионалното управление по образованието;
 - Организира обучение на персонала за осигуряване качество на обучението в училището.

2. Педагогическият съвет приема:

- Мерките за повишаване на качеството на образованието;
- Правилата за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализацията им като част от правилника за дейността на училището;
- Годишния план-график за провеждане на дейностите по самооценяване;
- Годишния доклад за резултатите от проведеното самооценяване.

(14) Правилата за прилагането на вътрешната система за осигуряване на качеството се разработват от Работната група и се приемат от Педагогическия съвет като част от Правилника за дейността на училището. Те включват:

1. Правомощията на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството;
2. Реда за организиране и провеждане на самооценяването;
3. Реда и начина за съхранение на доказателствените материали за проведеното самооценяване;
4. Взаимодействието на училището със социалните партньори и другите заинтересовани страни за осигуряване на качеството;
5. Начина за информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване в училището.

Чл. 25. Провеждане на екскурзии и организиран отпих.

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

1. При организиране на посещения на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището, всеки преподавател трябва да впише, не по-късно от три дена преди предстоящото мероприятие, в предоставената за тази цел бланка, оставена на видно място в двете учителски стаи на училището, следната информация: име на преподавателя, класа, учебния предмет, часа и името на посещавания обект; учителят трябва да уведоми и получи съгласие от директора на училището, за да осъществи предвиденото посещение;

2. Участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешава от директора на училището по реда и начина определени по ал. 2 ;

3. За организирани прояви, изяви и мероприятия извън населеното място на

училището, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се уведомява по електронната поща началникът на регионалното управление на образование в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването;

4. Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 4 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от началника на регионалното управление на образованието;

5. За всички дейности по организирано извеждане на учениците от населеното място на училището се изисква информирано съгласие на родителя.

(2) Организиран отход и учебни екскурзии на ученици се провеждат след предварителното им включване в спортния календар, при съгласуване с директора на училището и при стриктно спазване на нормативната уредба, регламентираща тази дейност с ученици.

(3) Учебни екскурзии на ученици се провеждат при съгласие на минимум 90% от учениците в паралелката, а „зелени училища“ при 100% участие на учениците от паралелката.

(4) През учебно време учебните екскурзии се организират не по-късно от началото и не по-рано от края на отоплителния сезон за дадената учебна година.

(5) Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването.

(4) Ръководителят на групата за организиран отход или екскурзия е длъжен да:

1. организира среща на директора с туроператорите, на която те представят своите лицензии за дейност и проект за договори за организиран отход или екскурзия;
2. изготви и завери писмата за уведомяване на РУО на МОН, РПУ и БДЖ; завери при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители (първи ръководител - за първите 10 ученици, втори ръководител за следващите десет ученици и т.н.);
3. представи за заверка на директора, оформени по надлежен ред, книгите за проведен извънреден инструктаж на учениците, най-малко 48 часа преди заминаване;
4. представи на директора бланки за заверяване на командировъчните заповеди на ръководителите.

Чл. 26. Ритуали, символи тържества. (1) Знаменна група. Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг Република България – в състава на знаменната група влизат ученици с високи постижения в учебната, културно – масовата и/или спортно-туристическата дейност;

2. участвали в знаменни групи, се вписват в летописната книга на училището.

(2) Знаменните групи имат следната униформа: бяла блуза, черен панталон (за момчетата), черна пола (за момичетата), черни обувки; трикоцветна лента; бели ръкавици;

(3) Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.

2. националният флаг се издига под звуците на Химна на Република България;

(5) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. Комисията по тържествата предлага проекто-сценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и 20 дни за останалите тържества и спорт;

2. Учителите по физическо възпитание и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството;

3. Учителите по изобразително изкуство, труд и техника и учителите в ПИГ отговарят за украсата.

(6) Постоянни училищни празници са:

1. Тържество за откриване на учебната година;
2. Патронен празник.
3. Връчване на удостоверения и свидетелства;

Чл.27. Участници в образователно-възпитателния процес.

(1) Учителски длъжности:

1. „учител“
2. „учител в ПИГ“
3. „старши учител“
4. „главен учител“

(2) Ресурсен учител:

1. осъществява допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците със СОП;
2. координира дейностите по индивидуална образователна програма на учениците със СОП;
3. участва в екипа за подпомагане на личностното развитие на учениците със СОП и изготвя необходимата документация;
4. работи в обособен кабинет по утвърден от директора на училището график.

(3) Педагогически съветник.

1. Посещенията на педагогическия съветник в учебните часове стават съобразно длъжностната му характеристика.
2. Той има право да влиза в часовете и по покана на директор и заместник-директорите със съгласието на преподавател.
3. При отказ на преподавателя да допусне педагогическия съветник в часа си, мотивите и на двете страни се представят пред директора.

Чл. 28. Права и задължения на педагогическите специалисти. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС; . - да отбелязва на определените места в ученическата книжка /Забележка/, както отрицателните прояви на ученика, така и положителните му изяви в часовете и извън тях;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава 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;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- 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;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да отбелязва ежедневно в дневника броя на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- 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;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- 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;
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го заведе в дирекцията на училището;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

(3) Учител, който е и класен ръководител, има следните 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. да нанася в ученическата книжка един път месечно броя на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик;
 5. 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;
 6. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
 7. да организира и провежда родителска среща;
 8. 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;
 9. 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;
 10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
 11. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
 12. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
 13. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
 14. 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 директора ..., а на домакина – имуществото в класната стая;
- (4) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.**
- (5) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.**

(6) Дежурните учители имат следните задължения.

1. Дежурството на учителите се извършва по график, определен със заповед на директора.
2. Дежурният учител:
 - се явява в училище 15 минути преди началото на учебните занятия и остава на съответния етаж и крило;
 - проверява готовността на дежурните ученици и състоянието на учебните помещения;
 - през междучасието осигурява реда и спокойствието на етажа;
 - по време на дежурството през междучасието остава в своя район, не се занимава с несвойствени дейности и докладва за всички нередности на заместник-директора;
 - дежурството приключва с края на смяната и напускане на етажа от учениците;
 - своевременно уведомява директора за нарушения и щети, като прави необходимото за установяване на виновните;

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 29. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии;
15. да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
16. да получава психологически консултации от училищния психолог

Чл. 30 Отсъствия на учениците.

- (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:
 1. по медицински причини – след представяне на медицински документ, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
 2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя.
 3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;
 4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.
- (2) Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.
- (3) Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” поради влошено здравословно състояние се извършва на основание на медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар или протокол от Лекарска консултативна комисия (ЛКК).
- (4) На учениците не се оформя срочна или годишна оценка по “Физическо възпитание

и спорт”, ако продължителността на освобождаването от учебни занимания е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

(5) Ученикът се освобождава от учебни занимания по този предмет, а не от учебния час.

(6) Директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед как учениците, освободени от учебни занимания по здравословни причини ще уплътняват времето през учебните часове и с обратна разписка писмено уведомява родителите и ученика.

(7) Отсъствията на ученик по болест се извиняват от класния ръководител след представяне на медицинска бележка, издадена от личния лекар или лекарска комисия в срок от 3 дни след явяването в училище.

(8) Учениците се санкционират за определен брой допуснати неизвинени отсъствия, което е регламентирано в този правилник.

(9) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания /Наредба № 11/01.09.2016 за оценяване на резултатите от обучението на учениците/ поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7 ал. 3, т. 2 от Наредба № 11/01.09.2016 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(10) Закъснение на ученик до 15 минути за час се вписва в предвидената за целта графа в дневника като 1/3 неизвинено отсъствие за всички поредни часове. За първи учебен час класният ръководител може да извини отсъствието при обективна причина за закъснение.

(11) Ако закъснението е по-голямо от 15 мин. се поставя цяло неизвинено отсъствие.

Чл.31. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие /за нарушение на тези правила се приемат: обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, провокативно поведение, физическо посегателство и др./;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват Правилника за дейността на училището;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони и други устройства по време на учебните часове, същите да бъдат в режим, който да не нарушава учебния процес /да бъдат изключени/
11. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
12. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
13. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

14. да заемат мястото си в стаите и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
15. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на ръководството при отсъствие на учител;
16. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
17. да съхраняват дневника на класа;
18. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването и в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
19. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
20. да не подказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
21. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
22. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
23. да не чупят контакти и ел. ключове;
24. да носи необходимото облекло за часовете по физическо възпитание и спорт;
25. да върне учебниците и учебните помагала, получени от училището, след приключването на учебните занятия за съответната учебна година;
26. да не влиза в учителската стая, както и в предназначенията само за учители места, извикването на учител от учителската стая става чрез друг учител или служител.

(1) Дежурни ученици:

1. Дежурният ученик пристига в училище не по-малко от 15 минути преди първия учебен час.

2. Вътрешен дежурен:

- при започване на учебния час и след влизането на ученици от други класове оглежда класната стая и ако забележи някакви материални щети, веднага ги съобщава на дежурния учител. В противен случай щетите са за негова сметка;

- проветрява класната стая, изчиства класната дъска, оставя я чиста и след последния учебен час;

- следи за хигиената, невнасянето на храни и напитки, реда и опазване на имуществото на класната стая;

- уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа.

3. Външен дежурен:

- отговаря за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая.

При констатирани щети съобщава на дежурния учител;

- помага на учителите при пренасяне и работа с УТС;

- уведомява училищното ръководство, в случай че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути от началото му;

- при отсъствие за дежурния ученик за деня, неговото място се заема от следващия номер по ред в класа.

Чл. 32. (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, и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) Случаите по чл.30, ал. 2, т.2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 33. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните **санкции**:

1. „Забележка“ – за:

а. 5-8 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

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

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

а. 8-11 неизвинени отсъствия;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. 12-15 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл. 34. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 35. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 36. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 37. 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. 38. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 39. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 40. За откриване на процедура за налагане на санкции **директорът задължително уведомява родителя**, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 41. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на родител.

Чл. 42. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 43. (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 „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 44. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 45. Ученици:

1. За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади учениците получават следните награди:

- Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа и ученическата книжка на ученика;

- Похвална грамота; специална награда на името на училищния патрон;

2. Директорът и учителите могат да изпращат благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца.

Учители:

1. Похвала от директора на училището пред ПС и вписване в досието на учителя;;

2. Отчитане в картата за диференцирано заплащане

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 46. (1) Родителите имат право:

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 детето или ученика;

5. да съдейства и участва при необходимост от обща или допълнителна подкрепа за личностно развитие на своето дете;

6. 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;

7. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет или да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

(2) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл.12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да осъществява контрол върху дейността на детето си в социалните мрежи и да не допуска действия, с които то да нанася психологически травми и уронва престижа на други ученици /създаване на фалшиви профили на съученик/ съученици/, публикуване на снимки с порнографско съдържание в Интернет пространството и др./;

5. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в

регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(3) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите в обучението.

(4) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 45. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Директорът разпределя своите функции, съобразно нормативните документи на МОН и специфичните условия на училището.

(4) При отсъствие на директора учебният процес се ръководи от заместник, определен със заповед.

(5) Директорът създава Училищен координационен съвет за справяне с насилието и тормоза в училище, ръководен от неог и включващ, учители, родители и ученици.

(6) Директорът на училището:

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

2. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;

3. утвърждава поименно щатно разписание;

4. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, ЗПУО и с този правилник.

5. съхранява мобилни телефони и друга техника на ученици, ползвани в нарушение с правилника на дейността на училището. Същите се връщат на родител (настойника). При повторно нарушение се съхраняват от директора до края съответния учебен срок.

Чл. 46. Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището. В състава му влизат всички педагогически кадри в училището. С право на съвещателен глас може да участва представител на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

(1) Дейности:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

12. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

13. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

14. периодически, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

(2) Към ПС могат да се изградят временни и постоянно действащи комисии. Решението за това се взема от самия ПС.

(3) В състава на различните комисии могат да членуват и представители на ученици и родители.

(4) ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредни заседания се свикват, според ЗПУО.

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

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

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

(8) Участието на учителите в заседанията на ПС и в работата на комисии (ако са избрани в тях) е тяхно професионално задължение.

Чл. 47. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

Чл. 48. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

Чл. 49. Обществен съвет:

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

(2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и родители на ученици от съответната институция.

(3) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избира по един представител от паралелка;

- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите /Зили 5/ и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от 3 години.

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

(7) Общественият съвет:

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 и външното му оценяване;

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисията за атестиране на директора, 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.

Чл. 50. (1) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 51. Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА VIII.

Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 52. (1) Учениците са длъжни:

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

2. да се разписват в специална 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 седят по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(2) 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;

, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

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.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

ГЛАВА IX. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

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

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището