



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "ЕПИСКОП СОФРОНИЙ ВРАЧАНСКИ" ВИДИН

Утвърждавам:

Съгласно з-д № 486 от 14.09.2020г



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

Настоящият правилник регламентира дейността

на

ОУ "Епископ Софроний Врачански"

град Видин, община Видин, област Видин.

Произлиза от Закона за предучилищно и училищно образование и ДОС. Урежда цялостно всички насоки на работа и има за цел осигуряване на оптимални условия за пълноценно развитие на училището.

ГЛАВА I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Училище “Епископ Софроний Врачански” е основно и осигурява:

- /1/ Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание.
- /2/ Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура.
- /3/ Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби.
- /4/ Възпитание в толерантност и зачитане на различното.
- /5/ Духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот.
- /6/ Завършване на определена в ЗПУО степен на образование в два етапа – начален и прогимназиален.

Чл. 2. Обучението е безплатно и се провежда на книжовен български език. При желание се изучава майчин език .

Чл.3. Училището се избира от родителите или настойниците.

Чл.4. Поддържа се демократичен, светски дух на равнопоставеност без ограничения и привилегии. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.5. Училището приема за обучение ученици, съгласно изискванията на ЗПУО и ДОС, както следва:

- /1/ Училището обучава и възпитава ученици до 16 годишна възраст, подлежащи на задължително обучение в дневна форма.
- /2/ Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма за ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентни органи медицински документ, не могат да се обучават в дневна форма, или такива навършили 16 години, както и даровити деца.
- /3/ самостоятелната форма на обучение се организира за лица навършили 16 години, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по предмети, съгласно училищния учебен план.
- /4/ индивидуална форма на обучение се организира за ученик със здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, за ученици със специални образователни потребности, ученици в случаите по чл.107,ал2, т1-4 от ЗПУО.
- /5/дистанционна форма на обучение се организирана за обучение в класовете от V-VII включително за
 1. Ученици които по –здравословни причини , удостоверени с медицински документ от съответната Експертна лекарска комисия определена в Закона за здравето не могат да се обучават в дневна форма;
 2. Ученици със специални образователни потребности;
 3. Ученици с изявени дарби;
 4. Ученици , които поради семейни причини , пребивават трайно на

територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия;

/6/ Дистанционна форма на обучение може да се организира в класовете от 1-4 клас включително, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни

/7/ Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

Организира се за ученици със специални образователни потребности, ученици в класовете от основната степен на образование преместени в училище в което не се изучава чуждия език, който не са изучавали при преместването си при условие, че в населеното място няма училище от същия вид, в което да се преподава този език. Ученици в VII клас преместени в училище, което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който учениците са изучавали преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на II учебен срок.

/8/ училището подsigурява обучение на деца със специални образователни изисквания в дневна форма на обучение.

Чл.6. Училището е на общинска издръжка и е включено в системата на делегираните бюджети.

/1/ Разпорежда се самостоятелно с бюджетните си средства.

/2/ Предложение за закриване на групи и паралелки, поради намаляване броя на учениците под нормативния определен минимум се правят и се разглеждат целогодишно.

Г Л А В А ІІ **УЧИЛИЩНА ОРГАНИЗАЦИЯ, РИТУАЛИ И СИМВОЛИ**

Чл. 7. Училището има собствено име взето по предложение на ПС и с решение на ОбС на Община Видин.

Чл.8. Училището има свой печат с герб. Неговото ползване е регламентирано от законите на Република България и се съхранява от директора на училището.

Чл.9. Националният флаг на Република България се вдига в началото на учебната година и се сваля в края ѝ със съответен ритуал, или в случаи определени от МС.

Чл. 10. Училището има свой химн. Той се изпълнява при официални чествания и юбилеи. Училището разполага и със свое знаме, което е неразделна част при училищните и общински ритуали.

Чл. 11. Училището има изградени традиции при честване на следните

случаи:

- /1/ Тържествено откриване и закриване на учебната година.
- /2/ Честване на годишнини.
- /3/ Патронен празник.
- /4/ Посрещане на гости на училището.
- /5/ Други мероприятия.

Чл.12. Училището има собствена банкова сметка, извънбюджетна сметка за проекти и шифър по БУЛСТАТ.

Чл.13. Предоставя собствено имущество под наем, за извършване на квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги единствено в полза на Образователния процес, при спазване на санитарно-хигиенни изисквания.

ГЛАВА III **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ** **ПРОЦЕС**

Раздел 1 **СТРУКТУРА НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ** **ПРОЦЕС**

Чл. 14. Училищното обучение се организира в учебна година, учебни срокове, учебни седмици, ваканции, учебни и не учебни дни, учебници, учебни помагала /безплатни и платими за съответната година/ съгласувано със Заповед на Министъра на образованието и науката за съответната година.

/1/ В началото на учебната година Директорът определя със съответна заповед класните ръководители на паралелките, списъчния състав на учениците и годишните нормативи на учителите.

/2/ Учебни дни могат да се определят за неучебни или неучебните за учебни единствено със заповед на Министъра на образованието и науката.

/3 / В случай на разместване на почивните дни през годината, на основание чл.154, ал.2 от КТ , обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

/4/ В случай на извънредни и непредвидени обстоятелства, или за деня на честване на празника на Общината, Кметът на общината след уведомяване на Началника на РУО, може да обяви до 3 учебни дни за неучебни в една учебна година.

/5/ Директорът на училището , след решение на ПС може да обяви до 3 учебни дни в една учебна година , за неучебни, но присъствени , за което уведомява Началника на РУО.

Чл.15. Цялостната дейност на училището се подпомага от методически обединения, групи за педагогическо сътрудничество, комисии и отговорници,

/1/ Методическо обединение на класните ръководители.

/2/ Методическо обединение на учителите от начален етап.

/3/ Методическо обединение на хуманитарен цикъл предмети.

/4/ Методическо обединение на природо-математически цикъл предмети.

/5/ Методическо обединение на естетическия цикъл предмети.

/6/ Комисия по безопасни условия на възпитание обучение и труд.

/7/ Комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни.

/8/ Комисия за училищни ритуали и тържества.

/9/ Комисия по екология, здраве и туризъм.

/10/ Комитет по оценка на риска.

/11/ Комисия за действие при бедствия и аварии.

/12/ Председателите на МО, комисии и комитети се предлагат и приемат на ПС и се утвърждават от Директора.

Чл. 16. Училищното образование според степента е основно.

/1/ Основното образование се осъществява на два етапа:

Подготвителен клас преди първи клас.

- начален – от I до IV клас.

- прогимназиален – от V до VII клас

/2/ В училището се обучават интегрирано ученици със СОП. Със Заповед на Директора се създава екип от: класен ръководител, психолог, ресурсен учител и родител.

Чл.17. Прием и постъпване на ученици в подготвителна група и I клас .

/1/ Навършилите съответните години за постъпване в подготвителна група и първи клас деца се записват за обучение в училището след подадено заявление от родителя или настойника входено в пощата на училището и представено удостоверение за завършен подготвителен клас или подготвителна група в ДГ и копие от акт за раждане на детето.

/2/ записването в подготвителна група става целогодишно, при спазване на чл.4, ал.3 от Наредба №5 от 03.06.2016г.

/3/ записването в първи клас става не по-късно от 15 септември. За деца връщащи се от чужбина , може да се осъществи прием с разрешение на Директора на училището.

/4/ По желание на родителя /настойника/децата могат да бъдат записани съответно на 6 годишна възраст, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

Чл. 18. Учебната година е с продължителност от 12 месеца.:

/1/ За подготвителен ,първи, втори и трети клас – 32 учебни седмици.

/2/ четвърти, пети, шести клас – 34 учебни седмици.

/3/ седми клас – 36 учебни седмици.

/4/ Ваканции-определени със заповед на МОН.

Чл. 19. Режим на работа на училището-целодневна организация

/1/ Двусменен режим на работа предвид необходимостта от взимане на мерки за предпазване от covid 19.

/2/ Организацията на учебен процес в подготвителна група е полудневна.

/3/ Учениците от начален етап учат I учебна смяна за първи учебен срок и II учебна смяна за втори учебен срок.

/4/ Учениците от прогимназиален етап учат II учебна смяна за първи учебен срок и I учебна смяна за втори учебен срок.

/5/ Учениците от подготвителна група и първи клас се обучават само в първа учебна смяна.

/6/ Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от 1-4 клас при желание на родителите, както и при ученици 5-7 клас при желание на родителите.

/7/ Условието и редът за организиране на целодневна организация на учебния ден се определят с ДОС за организация на дейностите в училищното образование.

/8/ При необходимост с решение на педагогически съвет се определя кои от класовете на прогимназиален етап ще останат във втора учебна смяна за II учебен срок.

Чл.20. Училището приема с решение на ПС учебните планове за обучаваните във всяка паралелка за съответната година, както и допълненията към учебните планове по ИУЧ и ФУЧ.

Чл.21. Учебните програми по ЗУЧ, ИУЧ и ФУЧ се разработват в съответствие с ДОС.

Чл. 22. УВП се организира в учебни часове с продължителност както следва:

/1/ Подготвителна група – 30 минути

/2/ Първи и втори клас - 35 минути

/3/ Трети и четвърти клас – 40 минути.

/4/ Пети – седми клас след съгласуване с началника на РУО – Видин 40 минути.

/5/ Графикът на учебните часове се утвърждава със заповед на директора на училището и е съобразен с изискванията по Наредба на РЗИ, която се актуализира всяка учебна година.

/6/ Дейността на групи в училището за факултативни учебни часове, модулно обучение, ГЦОУД и други извънкласни форми се организира в обратна на учебната смяна време. За целта директорът утвърждава график по предложение на учителите и възпитателите ангажирани с тези дейности.

Чл.23. /1/ Учениците от първи до трети клас, които не са усвоили учебното съдържание и имат годишна оценка слаб не повтарят класа, а подлежат на допълнителна лятна работа.

/2/ Учениците от четвърти клас, които имат по определен предмет годишна оценка слаб/2/ не повтарят класа, а подлежат на допълнителна лятна работа.

Чл.24. Документите на ученици удостоверяващи проблеми в здравословното състояние се съхраняват в папки за всяка паралелка, в джоб за всеки месец, сканират се и при необходимост се качват на индивидуалната страница на електронния формат на механизма за проверка от компетентни лица.“

Чл. 25. Учениците от пети до седми, завършват класа ако по ЗУЧ, ИУЧ имат годишна оценка най-малко среден /3/

Чл.26. Учениците от 5 до 7, които имат годишна оценка слаб/2/ по учебен предмет от ЗУЧ, ИУЧ имат право да се явят на две редовни поправителни сесии и при заповед на министъра на МОН и на допълнителна трета сесия. При положени успешно изпити преминават в следващ клас.

Чл.27. Ученици, които имат годишна оценка Слаб/2/ и по здравословни причини достоверни с медицински документ не са се явили на поправителни изпитии от съответните сесии имат право да се явят със Заповед на директора на допълнителна поправителна сесия не по-късно от 10 октомври.

Чл.28. Ученици, които имат оценка слаб /2/ или не са се явили на поправителните сесии повтарят класа.

Чл.29. Учениците от самостоятелна и индивидуална форма на обучение, които са получили на съответна сесия Слаб /2/ или не са се явили имат права да се явят на изпити само по учебните предмети по които не са се явили или имат оценка Слаб/2/

Чл.30. Ученици със СОП:

/1/ Които не усвояват ДОС за учебно съдържание по обективни причини, екип определен със заповед на директора в училището разработва индивидуална образователна програма за всеки ученик по един или повече учебни предмети от учебния план по който работи училището.

/2/ Които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини не повтарят класа

Чл.31. За ученици застрашени от отпадане от учебния процес и такива с пропуски в знанията училището организира и провежда допълнителна работа с учениците по време на учебни занятия и през ваканциите.

Чл.32. Училището разработва извънкласни дейности и мероприятия за обхват на учениците през свободното им време и съобразно техните интереси и потребности.

Чл.33. а1 Самостоятелна форма

/1/Училището приема на обучение ученици в самостоятелна форма след подадена в деловодството молба и представен документ за завършен клас или справка за обучението на същият, ако той е учил в същото училище най-късно до 3 дни преди започване на изпитната сесия. При не

представяне на пълен комплект от документи - удостоверение за завършен клас или справка за завършен такъв, лична карта или друг документ за самоличност, документ за индентичност на имена от съответните оторизирани органи за издаване на такъв – заявлението не се внася за разглеждане на заседание на педагогически съвет.

/2/ Всеки ученик в самостоятелна форма на обучение има право да положи изпити за един съответен клас за учебна година с право да положи изпитни сесия през, м. юни, м. януари и м. септември в поправителна и редовна сесии. Учениците в самостоятелна форма имат право да полагат изпити на които са получили слаба оценка и в следващи учебни години при което се зачитат резултатите различни от /Слаб 2,/ положени на останалите изпити по учебен план. Учениците имат право да полагат изпити за по горен клас през следваща учебна година след получен документ за завършен клас – удостоверение за завършен клас и или свидетелство за основно образование.

3/ За всяка изпитна сесия и учебна година учениците в самостоятелна форма подават отделни заявления. Те започват по учебния план за съответната учебна година и избират ИУЧ по учебни предмети съобразени с тези на учениците в дневна форма.

/4/ Изпитването на учениците в самостоятелна форма се организира в сесии по график и изпитни и квесторски комисии след приемане на педагогически съвет заедно със заявките желание за явяване на съответната сесия и утвърждаване от директора. Резултатите от изпитната сесия също се разглеждат на заседание на Педагогическия съвет.

/5/ За всеки положен изпит се съставят съответните протоколи съгласно Наредба 3 и Наредба 11 на МОН. За всеки ученик се съставя лична папка и се прилагат документите за съответната сесия и ксерокопия на протоколите от изпитите. Папките се съхраняват с класъорите от изпитните сесии съгласно изискванията на Наредба 4 на МОН.

/6/ Документите за завършен клас се издават в края на съответната учебна година след положени успешно изпити по учебния план за съответния клас.

ал.2 Дистанционна форма на обучение

/1/ Училището приема ученици V-VII клас за дистанционна форма на обучение.

/2/ Ученикът преминава към дистанционна форма на обучение след подадена молба от родителя към дата 1 септември и представен и легализиран документ от държавата в която се намира, че там не посещава учебно заведение.

/3/ Обучението се провежда по училищния учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма.

/4/ Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологически средства.

/5/ Учителите провеждат обучение чрез информационни и комуникационни технологии, осъществяват обратна връзка за резултатите от обучението.

/6/ Учениците от дистанционна форма на обучение полагат присъствени изпити за определяне на срочни и годишни оценки по учебни предмети от училищния учебен план.

/7/ ПС приема график за провеждане на изпитите от дистанционна форма на обучение и уведомява по съответния ред ученика, за да се осигури неговото присъствие.

/8/ Изпитването на учениците в дистанционна форма се организира в сесии по график и изпитни и квесторски комисии след приемане на педагогически съвет заедно със заявिलите желание за явяване на съответната сесия и утвърждаване от директора. Резултатите от изпитната сесия също се разглеждат на заседание на Педагогическия съвет.

/5/ За всеки положен изпит се съставят съответните протоколи съгласно. За всеки ученик се съставя лична папка и се прилагат документите за съответната сесия и ксерокопия на протоколите от изпитите. Папките се съхраняват с класъорите от изпитните сесии съгласно изискванията на Наредба 4 на МОН.

/6/ Ученикът, пожелал дистанционна форма на обучение при постъпване в началото на етап или степен образование, следва да отговаря на същите условия

прием, както и учениците в дневна форма за съответния етап или по степен на образование.

Чл. 39. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията

/6/ Документите за завършен клас се издават в края на съответната учебна година след положени успешно изпити по учебния план за съответния клас.

ал. 3 Комбинирана форма на обучение

/1/ Комбинираната форма на обучение се осъществява при условията и реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

/2/ по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

/3/ екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от

организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на

индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за

обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.,,

/4/ по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа

/5/ индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма

/6/ индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на училището.

/7/ за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. /8/ Седмичното разписание се утвърждава от директора на училището.

/9/ индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

/10/ При комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

Раздел 2

СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС, ЗА СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 33. Училището издава следните документи за завършен клас, етап, степен на образование на ученици в дневна форма на обучение:

/1/ Удостоверение за завършен подготвителна група преди първи

/2/ Удостоверение за завършен първи клас

/3/ Удостоверение за завършен клас

/4/ Удостоверение за завършен начален етап

/5/ Свидетелство за завършено основно образование

Чл. 34. Документи по класификация – 3, 4, 5 от Чл. 33 се издават и за завършили самостоятелна форма на обучение

Чл. 35. На ученици навършили 16 години, които напускат училището се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.36. Издадените документи за завършен клас, етап, степен на образование и са фарично изработени и съответстват на изискванията

Раздел 3

УЧИЛИЩНИ ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН СЪЩНОСТТА НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС В УЧИЛИЩЕТО

Чл.37. Училището осигурява:

- /1/ Всички административни и педагогически услуги безплатно съответните лица съобразно длъжностната им характеристика.
- /2/ Училището осъществява административни услуги на учителите, служителите, родители и институции в рамките законоустановените срокове.

Г Л А В А I V

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.38. Педагогическия съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

- /1/ Приема стратегия за развитие на училището
- /2/ Приема Правилник за дейността на училището.
- /3/ Приема Училищен учебен план.
- /4/ Избира формите на обучение.
- /5/ Обсъжда и взема решение по резултатите от обучението.
- /6/ Определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните документи.
- /7/ Приема заявления за явяване и графици за изпитни сесии на учениците в самостоятелна форма на обучение.
- /8/ Прави предложения до директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания.
- /9/ Определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им.
- /10/ Приема други планове и програми, които са единствено в интерес на учебно-възпитателния процес на своите ученици

Чл.39. Педагогическият съвет включва в състава си заместник-директора, педагогическия съветник, учители, възпитателите, медицинско лице и други специалисти с педагогически функции.

- /1/ Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж месечно от

директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане от директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

/3/ Решенията на педагогическият съвет могат да се отменят с квалифицирано мнозинство 2/3 от гласовете на присъстващите или от Началника на РУО.

/4/ За всяко заседание на педагогическият съвет се води протокол.

/5/ Педагогическият съвет взема мерки и приема програми за задържане на застрашените от отпадане ученици.

Чл.40. Училището се представлява от директора.

/1/ Директора на училището е председател на педагогическия съвет и утвърждава изпълнение на решенията му.

/2/ Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред съгласно чл.259 от ЗПУО

/3/ Директора предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

/4/ Изпълнява всички задължения съгласно чл.258 от ЗПУО и в съответствие със правомощията определени с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл.41. В своята дейност директора се подпомага от заместник –директори по учебни дейности, който съобразно с длъжностната си характеристика изпълнява задължения свързани с УВП в училището и ДОС.

Чл.42. Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището. То се учредява и регистрира в съответствие с нормативната уредба, избира свой Председател. Училищното ръководство търси съдействие от училищното настоятелство, в съответствие с неговите компетенции.

Г Л А В А V

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Р А З Д Е Л I

УЧИТЕЛИ И ВЪЗПИТАТЕЛИ

Чл.43. Организация на образователно възпитателния процес на учители.

/1/ Учителят в училището организира и провежда образователно възпитателния процес по учебни предмети, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

/2/ Учителят организира и провежда часовете за самоподготовка, занимания по интереси и отдих и спорт в групите.

/3/ Учителите постигнали високи резултати в образователно възпитателния процес се поощряват с грамоти и други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл.44. Учителят има право да:

/1/ Определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес

/2/ Участва в класирането на проекти на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник по които ще се провежда обучението

/3/ Да получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация

/4/ Да прави предложения по дейността на училището пред административните органи за развитието на училището.

/5/ Да използва училищната МТБ за изпълнение на служебните си задължения

Чл.45. Учителят е длъжен да:

/1/ Изпълнява задълженията си, определени в КТ, в нормативните актове от системата на народната просвета, по длъжностна характеристика.

/2/ Изпълнява нормата на ЗПР определена с Наредба № 7 на МОН.

/3/ Изпълнява решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи, както и заповедите на Директора.

/4/ Опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности организирани от него.

/5/ Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминация.

/6/ Учителите да не допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

/7/ Повишава на професионалната си квалификация.

/8/ Определя и корегира приличния външен вид на ученика и уведомява писмено родителя за това същия да вземе мерки

/9/ Отстрани ученика от учебен час при създавани непреодолими проблеми от него в учебния час. Дежурният от помощния персонал - хигиенист съпровожда провинилия се ученик до кабинета на педагогическия съветник, дежурен учител или директор които след представяне носи отговорност за него до края на часа.

/10/ Текста по ал./9/ не се отнасят за ученици със СОП

Чл.46. Учителя, като класен ръководител е длъжен да:

/1/ Следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка

/2/ Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях

/3/ Контролира посещаемостта на учениците от паралелката и своевременно да уведомява родителите за нарушенията в правилника на

училището

/4/ Изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик

/5/ Провежда родителски срещи

/6/ Индивидуални срещи с учениците

/7/ Участва в процедурите по налагане на наказания.

Чл.47. Учителят няма право да:

/1/ Нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху ученика.

/2/ Предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси

/3/ Допуска в работата си пряка и непряка дискриминация основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

/4/ Обсъжда публично въпроси свързани с успеха и поведението на отделните ученици

/5/ Ползва мобилен телефон по време на час, да не пуши и да не внася и употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности в които участват ученици

/6/ Освобождава ученици от учебен час преди да е използвал всички възможности за ангажиране на вниманието им

Чл.48. Училището създава условия на педагогическия персонал да повишава професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и други

РАЗДЕЛ - II **УЧЕНИЦИ**

Чл.49. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на УВП.

Чл. 50. Ученикът има право:

/1/ Да избира училището ,предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми.

/2/ Да участва по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности.

/3/ Да получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение.

/4/ Да получава от учителите и от други длъжностни лица информации и консултации по развитието му.

/5/ Да получава от учителите консултации при организиране на

самостоятелната си подготовка.

/6/ Да получава индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности.

/7/ Да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.

/8/ Да бъде защитен от училището, обслужващото звено, РУО-МОН при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права.

/9/ Да дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището.

/10/ Да ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището.

/11/ Да бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност.

/12/ Да участва в работата на ПС при обсъждане на резултатите от обучението, награждаването и наказването на ученици.

Чл.51. Ученикът е задължен да:

/1/ Не отсъства от учебни занятия без уважителни причини.

/2/ Не участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол.

/3/ Не участва в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст.

/4/ Не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

/5/ Да не унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо или психическо насилие, свързано с религиозни, етнически и полови различия се върху тях. Такъв ученик се санкционира съгласно Наредба на МОН

/6/ Да не създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения.

/7/ Не пречи на учителя или на съучениците си по време на учебен час

/8/ Носи ученическата си книжка в училище и да я предоставя при поискване

/9/ Носи ученическата си лична карта в училище и извън него и е представя при поискване.

/10/ Не ползва мобилен телефон и други технически средства по време на часа без разрешение на учителя.

/11/ Се явява в училището в облекло и вид които да съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.

Чл.52. Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверява с медицинска бележка, документ от спортния клуб, в който членува или с уведомително писмо от родител или настойник.

/1/ Отсъствията на ученик от учебен час, без уважителни причини е неуважително отсъствие.

/2/ Закъснения до 20 минути за 2 учебни часа, без уважителни причини е неуважително отсъствие.

/3/ За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед реда и условията за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок или година.

Чл.53. За неизпълнение на задълженията си, определени в този правилник ученикът се санкционира с:

/1/ Забележка

/2/ Извършване дейности в полза на училището в свободните от учебните часове време, по предложения внесени от класния ръководител на заседание на педагогическия съвет за конкретния случай

/3/ преместване в друга паралелка

/4/ Предупреждение за преместване в друго училище.

/5/ Преместване в друго училище

/6/Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици навършили 16 годишна възраст.

Чл. 54.

/1/ санкции по чл.53, ал.1,2,3 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкцията по ал. 4, 5, 6 със заповед на директора по предложение на ПС.

/2/ Преди налагане на санкция по чл.36, ал. 1 класния ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика за извършеното нарушение.

/3/ Директорът е длъжен преди наложи санкция по чл.53 ал.1, 2,3 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушенията.

/4/ Санкцията по чл. 53, ал. 4, 5, 6 се налагат като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършено нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС да присъства и родителя или настойника на ученика.

/5/ В заповед на директора, издадена по реда на чл. 53 се посочва видът на санкция, срокът и причините за налагането му.

/6/ Санкцията по чл. 53, ал. 3 или 4 влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

/7/ Санкция по чл. 36, ал. 1, 2 може да се заличи и предсрочно.

/8/ Санкциите и тяхното заличаване се вписва в ученическата книжка и в дневника на класа.

/9/ Ученик, санкциониран по чл.53 ал. 4 продължава обучението си в друго училище при условия и по ред определен със заповед на Началника на инспектората по образование на МОН. След заличаване на санкцията ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

/10/ Заповедите на Директора за налагане на санкция по ал.1,2,3 могат да се обжалват пред Началника на РУО на МОН.

/11/ Санкция по чл. 53, ал. 1 могат да се налагат на ученика и за допуснати неизвинени отсъствия. За допуснатите отсъствия, класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика

/12/ Санкцията по чл. 53, ал.4 може да се налагат на ученика за допуснати повече от 15 неуважителни отсъствия за учебната година.

/13/ Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа и веднъж месечно се вписват в ученическата книжка

РАЗДЕЛ 3 **РОДИТЕЛИ**

Чл. 56. Родителите имат следните права:

/1/ Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им.

/2/ Да се срещат с класния ръководител и учителите в удобно за двете страни време.

/3/ Да участват в родителските срещи.

/4/ Да изразяват мнение и правят предложение за развитие на училището.

/5/ Да участват в училищното настоятелство.

/6/ Да бъдат консултирани по въпроси свързани с възпитанието на децата им от специалист.

/7/ Да присъстват и при желание от тяхна страна страна да бъдат изслушани когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика

Чл. 57. Родителите имат следните задължения:

/1/ Да осигуряват системната посещаемост на учениците .

/2/ Да се запознаят срищу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището.

/3/ Да не допускат явяването на ученика в училището с облекло или във вид, които не съответстват на добрите нрави и положителното отношение към училището като институция

/4/ Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика и как спазват училищната дисциплина и уменията им за общуване на децата или учениците и учителите и интегрирането им в училищна среда