



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ЦАНИ ГИНЧЕВ” ГР. БЯЛА СЛАТИНА

Ул. „Димитър Благоев” № 61, тел. / факс 8 28 69



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР

СИЛВИЯ КРЪСТЕВА



П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА

НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ЦАНИ ГИНЧЕВ”

ЗА

УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Правилникът за дейността на Начално училище ”Цани Гинчев” е приет на педагогически съвет с протокол № 10 от 10.09.2021 г.

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на педагогическите специалисти, учениците и родителите.

Чл.2. Изготвен е на основа на Закона за предучилищно и училищно образование и Държавните образователни стандарти. Може да бъде променян, допълван и коригиран по предложение на педагогическия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от числения състав.

Чл.3. Настоящият правилник е задължителен за всички, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ НА НУ „ЦАНИ ГИНЧЕВ“

Чл.4. НУ „Цани Гинчев“ е общинско, неспециализирано и осигурява завършване на определения в ЗПУО начален етап на основното образование.

Чл.5. В НУ „Цани Гинчев“ се полагат основите на общообразователна подготовка, възпитание и социализация на учениците, както следва:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешките и национални ценности, добродетели и култура;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот;
5. изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която уважава правата на другите, тяхната религия и култура.

Чл.6. Образованието в училището е светско и не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини. В училището религиите се изучават само в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети.

Чл.7. Обучението и възпитанието в училище се провежда на български книжовен език.

Чл.8. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като:

1. не заплащат такса за училищно обучение;
2. ползват безплатни учебници и учебни тетрадки;

3. ползват безплатно цялата база за развитие интересите и способностите си.
4. В училището могат да се извършват и допълнителни педагогически услуги по желание на родителите срещу заплащане.

Чл.9. Училищното образование е задължително и се осъществява в дневна форма. Обучението се организира в паралелки и групи.

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.10. Формите на обучение в Начално училище „Цани Гинчев” - Бяла Слатина са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. комбинирана.

Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл.11. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда на едносменен режим между 8.00 и 18.00 часа в учебни дни, както следва:

- за I и II клас началото на учебния ден е в 8.30 часа;
- за III и IV клас началото на учебния ден е в 8.00 часа.

1. Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.
2. В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна форма на организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.12. Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план.

Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в присъствена форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици с изявени дарби;
3. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
4. ученици със СОП, за които има препоръка от Регионалния екип за подкрепа на личностното развитие.
5. Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, приет от Педагогическия съвет и утвърден от директора на училището.
6. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

7. Знанията и уменията на учениците се оценяват съгласно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

8. Ученик се отписва от училището, когато се обучава в индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 13. В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст –по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

6. При самостоятелна форма на обучение се прилага училищния учебен план за дневна форма.

7. Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение съгласно чл. 44, ал.1от настоящия правилник, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

8. Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

9. За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

10. Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал.2, т.1 от ЗПУО.

Чл.14. Приемането на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва в началото на учебната година, след подадено писмено заявление по образец до директора на училището.

1. За ученици до 14 г. заявлението се подава от родителя на ученика.

2. За ученици от 14 –18 г. заявлението се подава от ученика със съгласието на родителя, което се удостоверява с подпис.

3. Над 18 г. учениците сами подават заявление за обучение.

4. Заявлението на ученик в самостоятелна форма на обучение по здравословни причини следва да бъде подкрепено с медицински документ, издаден от компетентния за това орган.

5. Към заявлението за приемане на ученици в самостоятелна форма на обучение се прилагат документ, удостоверяващ завършен клас и документ за самоличност/актуални документи, удостоверяващи образователния статус на ученика/.

6. Учениците подават заявление за избор на учебни предмети, предвидени в учебния план за изучаване в избираема подготовка.

7. Заявлението се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

Чл.15. Ученици, които се обучават в дневна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

1. Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение след решение на педагогически съвет.

2. При желание за промяна на обучението се подава заявление по образец до директора на училището.

2.1. Заявлението до директора на училището се подава от родител /настойник/ на ученика или от самия ученик, когато той е навършил 16 г. В него се посочват причините, предвидени в чл.112 от ЗПУО, поради които се иска смяна на формата от дневна в самостоятелна.

3. За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 16. 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.

1. Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

2. Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

2.1. ученик със специални образователни потребности;

2.2. ученик с изявени дарби;

2.3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

Чл.17. Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета.

1. Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план.

2. Индивидуалното обучение по ал. 1 се провежда в училището и може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета.

3. Когато комбинираната форма се организира по индивидуален учебен план, обучението се осъществява по индивидуални учебни програми.

4. Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на знанията и уменията на учениците чрез текущи проверки.

5. Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от тридесет на сто от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

Чл.18. Организацията на обучението в комбинираната форма се осъществява при спазване изискванията на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

1. Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

2. Училището осигурява индивидуална и комбинирана форма на обучение за ученици със СОП, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи документ не могат да се обучават в дневна форма, по ред определен от чл. 111, чл. 112, чл. 113 и чл. 114 от ЗПУО.

3. В условията на COVID-19 здравословните причини, поради които ученик не може и не желае да посещава присъствена форма (в т.ч. и ако негов родител/настойник попада в рисковата група), се удостоверяват или с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия по реда на Закона за здравето, или за заболяванията, включени в списъка на заболяванията при деца, при които се препоръчва различна от дневната форма на обучение, поради установен по-висок риск от COVID-19 - с етапна епикриза от лекаря специалист, проследяващ заболяването на лицето.

4. Училището осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение и възпитание на ученици със специални образователни потребности.

5. Училищното обучение се организира в последователни класове. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година. Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

6. В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки, които се обозначават с началните букви от българската азбука.

Чл.18.1. По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма. За тях се изисква:

- заявление от учителя в тридневен срок преди провеждане на мероприятиято;

- информирано съгласие от родителите на учениците в тридневен срок преди провеждане на мероприятиято;

- списък на учениците с положени подписи за проведен инструктаж за безопасно поведение и пребиваване.

2. Училището предоставя възможност за организиране на разнообразни форми за отдых и туризъм на учениците. Условието и реда за тяхното провеждане се уреждат съгласно действащата наредба по чл 79, ал.5 от закона за туризма.

Чл.19. Училището има право:

1.на наименование, символи, седалище и официален адрес;

2.на собствен кръгъл печат;

3.на данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ;

4.на банкова сметка.

5.да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

6.да предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на образователния процес и са спазени санитарно- хигиенните изисквания;

7.да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;

8.да определя организацията, методиката и средствата на обучение;

9.да издава държавни документи за завършен клас и начален етап на основното образование;

10.да се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти.

Чл.20. Училището носи отговорност за:

1.изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;

2.поещите задължения при приемането на учениците;

3.създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците;

4.законосъобразното изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства и опазването на материално-техническата база;

5.извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

ГЛАВА ТРЕТА

СИМВОЛИ, РИТУАЛИ, ПРАЗНИЦИ

Чл.21. НУ „Цани Гинчев“ определя следните училищни символи и ритуали:

1. Училищно знаме-изнася се в началото на учебната година, на патронния и на официални празници; в края на учебната година се извършва предаване на знамето на следващия випуск.
2. Ежедневна: синя тениска с яка с щампа с емблема на училището и тъмносиня блуза с избродирана емблема; официална - тъмносин елек с бяла блуза.
3. Патронен празник на училището - края на месец март. Определя се за неучебен ден и се отбелязва по начин, определен от училищна комисия.
4. Химн на училището - „С името на Цани Гинчев“

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРИЕМ, ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.22. За учебната 2021/2022 година се реализира прием на две паралелки 1. клас, които ще се обучават по училищен учебен план, приет на заседание на ПС /Протокол № 9/03.09.2021г.

1. В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволяват това и задължително са завършили подготвителна група с Удостоверение за училищна готовност.

2. Училищното обучение може да започне една година по-късно от определената възраст по здравословни причини съгласно чл.8, ал.4 от ЗПУО.

3. Училището се избира от родителите и настойниците на учениците чрез подаване на заявление в срок, определен със заповед от директора на училището.

4. Директорът на училището организира приемането на подлежащите за задължително обучение, които трябва да постъпят в I клас, по установени критерии:

4.1. наличие на деца от семейството, обучаващи се в училището; близост на училището по местоживееене; близост на училището по месторабота на родител; деца, чиито братчета и сестричета посещават детско заведение в района на училището; членове на семейството, учили в училището;

4.2.неприетите ученици се насочват в друго училище.

Чл.23. Записването на учениците в първи клас става с оригинал на удостоверението за завършена подготвителна група/клас и ксерокопие на акт за раждане и заявление от родителя/ настойника.

Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището при спазване изискванията на Наредба№10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите училищното образование от МОН.

1. Учениците постъпват в I-ви клас само с удостоверение за училищна готовност от завършена подготвителна група.

2. За приетите в I-ви клас ученици училището изпраща до 30 септември в общината списък на подлежащите на задължително обучение.

3. В училище постъпват деца със специални образователни потребности, насочени от ЕПППО към РУО. Директорът назначава със заповед ЕПЛР, който се състои от: председател - учител на паралелката, и членове: психолог, ресурсен учител, логопед, учители. В работата на екипа участват родителите или настойниците, а при необходимост и други специалисти. Екипът извършва оценка на образователните потребности, проследява динамиката в развитието на деца със специални образователни потребности и разработва индивидуални образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие. Тези програми се утвърждават от директора на училището.

Чл.24. По желание на родителите или настойниците, учениците I-IV клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година.

1. Преместването се извършва въз основа на удостоверение за преместване, издадено от директора на училището и копие от заповедта за преместване се прилага към документацията. Класният ръководител изготвя характеристика на ученика и я предоставя на родителя срещу подпис.

2. След издаването на удостоверението за преместване, директорът на училището уведомява писмено общината, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение.

3. При приемане на ученик, директорът на училището в 7-дневен срок от записването на преместения ученик писмено уведомява общината по местоживеенето му и директора на училището, в което се е обучавал.

4. По желание на родителите/настойниците учениците I-IV клас могат да се преместват в друга паралелка при следния ред:

- заявление от родителя;

- решение на педагогическия съвет.

ГЛАВА ПЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл.23. Обучението на учениците от I-IV клас се организира на една смяна .

1. Целодневната организация на учебния ден за учениците от I-IV клас се организира по първи вариант, при който часовете от задължителната подготовка и самоподготовката се провеждат в самостоятелни блокове.

2. Записването и напускането в групата за целодневна организация на учебния ден става по желание на родителите чрез подаване на заявление, което се вхожда в деловодството на училището.

3. Записването в групите за ИУЧ и ФУЧ става чрез подаване на заявление от родителя, което се вхожда в деловодството на училището.

4. Групите за ФУЧ се сформират от ученици от различни класове и дейностите в тях са свързани с развитието на способностите на учениците в областта на науката, спорта и изкуствата.

5. Седмичното разписание на ОВП се изработва съобразно нормативната уредба от комисия, назначена със заповед на директора, и се утвърждава не по-късно от три дни преди започване на първи и втори учебен срок.

6. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

6.2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

6.3. В условията на усложнена епидемична обстановка:

6.3.1 ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

6.3.2 В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище

6.3.3 В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.

6.3.4 Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа

7. Учебно време и ваканции:

7.1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2020/2021 година:

30.10.2021 г. – 01.11.2021 г. вкл. – есенна

24.12.2020 г. – 03.01.2021 г. вкл. – коледна

01.02.2022 г. - междусрочна

01.04.2022 г. – 10.04.2022 г. вкл. – пролетна

7.2 Неучебни дни:

18.05.2022 г. – ДЗИ по БЕЛ

20.05.2022 г. – втори ДЗИ

25.05.2022 г-неучебен, но присъствен за училищни, просветни и културни дейности

14.06.2022г. - НВО по БЕЛ в края на VII и на X клас

16.06.2022г. - НВО по математика в края на VII и на X клас

8. Начало на втори учебен срок - **02.02.2022 г.**
9. Край на втория учебен срок – **31.05.2021 г. (07.06.2021г. – I - III клас (14 учебни седмици)**.
10. Край на втория учебен срок – **15.06.2022г.- IV клас (16 учебни седмици)**
11. Продължителност на учебните занятия:
- 32 учебни седмици за I - III клас и 1 седмица за проектни и извънкласни дейности
 - 34 учебни седмици за IV клас
 - Учебната седмица е петдневна
12. Продължителността на учебния час е:
- в I и II клас - 35 мин;
 - в III и IV клас - 40 мин.
 - Голямото междучасие за I и II клас е 20 мин. след 1. час и 15 мин. след 4. час, а за III и IV - 20 мин. след 2. час.
 - Почивката между отделните часове за I и II клас е 10 мин., а за III и IV - 10 мин.
13. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути, с 5-минутно междучасие от директора на училището със заповед.

ГЛАВА ШЕСТА

УЧЕБНО СЪДЪРЖАНИЕ И УЧЕБНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.26. Общообразователната подготовка в училище е задължителна, избираема, факултативна за 1,2,3 и 4 клас .

1. Извънкласната и извънучилищна дейност се организира в свободното от учебни часове време на учениците.
2. Училищният учебен план за I, II, III и IV клас се разработва в съответствие с интересите на учениците и възможностите на училището, като за тази цел на родителите и учениците се предлага списък с учебни предмети за всяка паралелка, от който посочват избраните от тях чрез попълване на заявление преди постъпването на ученика в училище. Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.
3. Учебното съдържание в I—IV клас е структурирано в учебни предмети, а обучението се осъществява чрез система от урочни и извънурочни дейности.

4. Усвояването на учебното съдържание от учениците се подпомага от учебници, учебно-помощна литература, учебни пособия и други информационни средства, утвърдени от МОН.

5. Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет.

Чл.27. 1. Знанията и уменията на учениците от I-IV клас се проверяват по всички учебни предмети чрез тестове и други устни, писмени и практически форми на контрол. Контролът се осъществява текущо и периодично, както следва:

1.1. Текущият контрол се осъществява в съответствие с Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението.

1.2. Самостоятелните работи се провеждат по график, утвърден от директора.

2. Текущите и годишните оценки на IV клас се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа. Годишните оценки на всички ученици се вписват и в главната книга.

3. Оценяването на учениците от I, II и III клас става само с качествена оценка.

4. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора. Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи.

5. На учениците от IV клас се прави задължително външно оценяване чрез национални стандартизирани изпити.

6. В условията на усложнена епидемична обстановка и преминаване към обучение в електронна среда от разстояние ученикът не се оценява, ако отсъства за период до 30 дни и участва в ОРЕС.

ГЛАВА СЕДМА ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.28. Ученици от I, II и III клас, които не са усвоили учебното съдържание и имат оценка слаб, както и ученици от IV клас, които имат годишна оценка слаб /2/ по един или повече учебни предмети от задължителната или задължително-избираемата подготовка, продължават обучението си в следващия клас.

1. За ученици по т.1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.
2. На ученици, завършили обучението си в 1, 2 и 3 клас, се издава удостоверение за завършен клас.
3. Ученици, завършили обучението си в четвърти клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основното образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителна, избираема учебни часове и факултативни учебни часове, определени с училищния учебен план.
4. За ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас или етап по обективни причини, ЕПЛРДУСОП в училището разработва индивидуална образователна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището. Същите завършват IV клас и училището издава удостоверение за завършен IV клас, в което вписва резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

ГЛАВА ОСМА

УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 29. Директорът на училището ръководи образователния процес в институцията в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност.

1. Директорът, като орган на управление и контрол изпълнява своите функции като:

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

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

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

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

1.5. определя училищния план-прием;

- 1.6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение ученици от институцията, и с организирането и изпълнението на приема;
- 1.7. подписва документите за преместване на учениците, за завършен клас;
- 1.8. съхранява училищния печат;
- 1.9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
- 1.10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им;
- 1.11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
- 1.12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
- 1.13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;
- 1.14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
- 1.15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
- 1.16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
- 1.17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
- 1.18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
- 1.19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

- 1.20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
- 1.21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
- 1.22. представява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
- 1.23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.
2. Директорът на училището е председател на ПС и отговаря за изпълнението на неговите решения;
3. При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед педагогически специалист от институцията.
4. Директорът редовно отразява резултатите от извършените проверки в книгата за контрол в 15-дневен срок от извършената проверка и периодично информира ПС.
5. Всеки констативен протокол се подписва от директора и проверявания служител.
6. Директорът осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

6.1. Определя лице, отговорно за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията от COVID-19.

6.2. Разпределя отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства във връзка с епидемията от COVID-19.

6.3. Създава организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно

издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.

Чл.30. Педагогическият съвет на училището, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден;
5. избира формите на обучение;
6. приема годишния план за дейността на училището;
7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
8. приема учебна програма с мерки за повишаване качеството на образованието;
9. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
10. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
11. утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали, след съгласуване с Училищното настоятелство;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
14. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
15. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
16. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;
17. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти. Директорът на училището е председател на ПС.
18. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав. ПС може да се провежда онлайн по време на извънредна епидемична обстановка.
19. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

20. Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите);

21. ПС не може да взема решения, които противоречат на ЗПУО, ДОС и този правилник.

22. Разискванията в заседанията на съвета са училищна тайна. Решенията за отделни ученици се съобщават на родителите лично от директора на училището или от упълномощено от него лице.

23. Всеки член на ПС е задължен да присъства на неговите заседания, да участва в обсъждането на въпросите, своевременно и точно да изпълнява приетите решения. Отсъствията от заседание на съвета се оправдава по реда, установен за отсъствие от работа.

24. В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват председателят на УН и медицинското лице към училището.

25. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретар, назначен със заповед на директора.

26. Педагогическият съвет делегира правомощия на участниците във вътрешната система за осигуряване на качеството.

27. Педагогическият съвет определя реда за организиране на самооценяването.

29. Педагогическият съвет определя реда и начина за съхранение на доказателствените материали за проведеното самооценяване.

30. Педагогическият съвет организира взаимодействието на институцията със социалните партньори и другите заинтересовани страни за осигуряване на качеството.

31. Педагогическият съвет определя начина за информиране на обществеността за получените резултати от проведеното самооценяване в обучаващата институция.

32. Директорът на училището периодично отчита пред съвета изпълнението на решенията му.

Чл.31. Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

1. Общото събрание се свиква от работодателя, от ръководството на синдикалните организации, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

2. Заседанието на Общото събрание е редовно, ако присъстват повече от половината от работниците и служителите.

3. Решенията на Общото събрание се вземат с обикновено мнозинство на присъстващите членове.

4. Общото събрание се открива и председателства от директора на училището.

5. Общото събрание взема решение за разпределението на средствата от фонда за Социално-битово и културно обслужване.

6. Общото събрание обсъжда:

- плана на бюджета на училището за съответната календарна година,
- разпределението на приходите и разходите по видове дейности и параграфи,
- отчета по изпълнението на бюджета - всяко тримесечие.

Чл.32. Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

1. В състава му влизат: родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени.

2. Устройството и дейността се уреждат с устав, приет съгласно разпоредбите на ЗПУО и Закона за юридическите лица с нестопанска цел. За постигане на целите си УН:

3. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

4. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

5. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и педагогическите специалисти;

6. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт;

7. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

8. организира обществеността за подпомагане на училището;

9. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения.

10. Председателят на УН има право да присъства на педагогически съвет и да прави предложения.

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

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

2. Директорът на училището свиква събрание на родителите, на което се избират председател, представители и резервни членове за срок не по-дълъг от 3 години.
3. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
4. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет могат да участват председателя на УН.
5. В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.
6. Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.
7. Общественият съвет в училището:
 - 7.1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 - 7.2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмата за превенция на ранното напускане на училище и програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
 - 7.3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от външното оценяване;
 - 7.3. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението;
 - 7.4. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
 - 7.5. съгласува училищния учебен план;
 - 7.6. участва с представител в комисията за атестиране на директора;
 - 7.7. съгласува избора от учителите в училището на учебниците и учебните комплекти за безвъзмездно ползване;
 - 7.8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 - 7.9. дава становище по училищния план-прием;
 - 7.10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

ГЛАВА ДЕВЕТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.34. Директорът и учителите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

1. Педагогически специалисти са и лица, които изпълняват функции свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училище.

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

Чл.35. Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно- възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните технологии;

3. да участват в избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

4. да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната квалификация;

5. да повишават образованието и професионалната си квалификация както чрез организирани видове и форми на обучение, така и чрез самостоятелна подготовка;

6. да дават мнения и да правят предложения за развитие на училището;

7. да използват материално-техническата база за изпълнение на служебните си задължения;

8. да бъдат номинирани и да получават следните награди:

-грамота в края на учебната година;

-грамота от кмета на община Бяла Слатина;

-почетно отличие „Неофит Рилски“;

-материални и парични награди от директора.

9. Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти на книжовен български език, с изключение на учебния предмет „чужд език“;

2. да изпълняват нормата на задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

3. да реструктурират учебни теми в годишното разпределение след предварително съгласуване с директора и отразяване в графа „бележка“;

4. да информират родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за умението му за общуване и интегриране в училищната среда;
5. да насочват родителите към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика;
6. да провеждат консултации с ученици по предмети в часовете за самоподготовка; консултации за обща и допълнителна подкрепа в часовете за организиран отдых и физическа активност и в часовете за занимания по интереси; консултации за ученици и родители в часа на класния ръководител по графици, утвърдени от директора;
7. да изготвят портфолио за всеки ученик, което се съхранява за целия етап;
8. да оценяват системно и ритмично знанията и уменията на учениците от 4 клас, съобразно изискванията;

8.1. учениците от първи, втори, трети клас и учениците със СОП се оценяват по Наредба №11/11.09.2016 г. Оценките на учениците са качествени, както следва: отличен, много добър, добър, среден, незадоволителен, а за учениците от четвърти клас оценките са с качествен и количествен показател.

8.2. оценяване на ученици със СОП е с качествени оценки. Използват се – „постига изискванията“ - ПИ, "справя се" – СС и "среща затруднения" - СЗ за отразяване на текущото оценяване. Няма срочни оценки, а само годишни оценки.

8.3. текущите оценки от устните и практическите изпитвания се поставят веднага в дневника на паралелката, а от писмените изпитвания до 14 дни.

8.4. класният ръководител не нанася оценки от дневника на паралелката, освен по предметите, по които преподава.

9. да отбелязват своевременно в дневника на класа или в дневника за целодневна организация на учебния ден закъсненията и отсъствията на учениците;

10. да провеждат в края на последния учебен час петминутка за припомняне правилата за безопасно движение по пътищата;

11. да водят и съхраняват учебната документация според глава 12 „Информация и документи“ от ЗПУО; през учебната 2021/2022 г. ще се водят електронни дневници. При отсъствие на учител или учител на група, при

липса на интернет връзка и при повреда на техниката отразяването на данните в електронния дневник ще се осъществя впоследствие.

12. да удостоверят с протокол съгласието на родителите за провеждане на екскурзия с учебна цел или зелено училище сред природата; един месец преди датата на мероприятиято да подадат писмено заявка до училищното ръководство; десет дни преди провеждането му да представят всички документи на директора;

13. учителят може да организира по време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, посещение на различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма. За тях учителя е длъжен в тридневен срок преди провеждане на мероприятиято да подаде заявление до директора, като приложи информирано съгласие от родителите на учениците и списък на учениците с положени подписи за проведен инструктаж за безопасно поведение и пребиваване.

14. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

15. да търсят помощта и съдействието на директора в случаи на възникнали педагогически проблеми и ситуации;

16. да предприемат мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза на различни нива - клас, училище, общност и спазва процедурите за реагиране;

17. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

18. да участват в определяне стратегията на училището, при изработване на училищния учебен план и други планове, при вземане на решения за организиране на дейности извън учебния план;

19. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

20. да притежават професионално портфолио, което включва разработени материали, които доказват активно участие в реализирането на политиката на училището, професионални изяви, професионално усъвършенстване и кариерното израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците;

21. да повишават ежегодно квалификацията си, която се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ;
22. да бъдат атестирани на всеки четири години и за всеки период да имат квалификация не по-малко от 48 академични часа; /чл. 222 и чл. 228/
23. за медийни изяви и популяризиране на добра практика, да се съгласува предварително с директора;
24. да уведомяват своевременно ръководството, когато се налага да отсъстват от учебни часове с оглед осигуряване на заместник за недопускане на свободни часове.
25. да спазват Етичния кодекс на училищната общност
26. Педагогическите специалисти, които са класни ръководители, имат следните **допълнителни задължения**:
- 26.1. организират и провеждат час на класа за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация, който се провежда извън разписанието на учебните часове за съответната паралелка по график, утвърден от директора, с продължителност 45 мин.;
- 26.2. запознават родителите с училищния учебен план, седмичното разписание, графици за самостоятелна работа и възможностите на училището за допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- 26.3. формират умения у учениците за работа в екип и изграждане на позитивен организационен климат, подкрепят ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвяне на правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност;
- 26.4. организират и провеждат извънкласните дейности с учениците;
- 26.5. водят задължителната училищна документация за съответната паралелка.
- 26.6. да уведомяват родителите, като изпращат електронни съобщения чрез електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща във връзка с епидемията от COVID-19:
- В началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището.
 - Регулярно – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището.
 - Извънредно - при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.
- Съобщенията трябва да информират родители относно броя на болелите, от кои класове, респ. с кои класове работят, ако са учители, мерките, които са предприети и предстои да се приемат, необходимостта и сроковете за

превключване на обучение в електронна среда и за възстановяване на присъствения учебен процес.

27. Педагогическите специалисти, които са учители в група, имат следните **допълнителни задължения:**

27.1. организират и провеждат отдиха и физическата активност на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

27.2. организират обедното хранене на учениците;

27.3. консултират се с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката;

27.4. в дейностите по самоподготовка на учениците включват:

- ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;

- начини и методи за рационално учене;

- формиране на умения за самостоятелно планиране на учебните дейности;

- подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

- подготовка за самостоятелни работи;

- изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание;

27.5. водят задължителната училищна документация за съответната група;

27.6. придружават пътуващите ученици до определените от общината населени места със заповед на директора;

Чл.36. Педагогическите специалисти осъществяват необходимото здравно образование по подходящ начин за реализиране на целите чрез следните теми, съгласно Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:

- психично здраве и личностно развитие;

- физическо развитие и дееспособност;

- превенция и употреба на психоактивни вещества;

- безопасност и първа помощ;

- сексуално здраве и сексуално преносими инфекции;

- лична хигиена;

- запознаване със задължителните и препоръчителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на COVID-19

- хранене.

Чл. 37. Педагогическият съветник е длъжен:

37.1. да дава съвети на ученици и помага в развитието на образователните и

професионалните им умения.

37.2. да провежда последователни интервюта с ученици и поддържа досиета.

37.3. да дава съвети на учащите за това как да преодоляват лични и социални проблеми.

37.4. да събира и дава оценка на информацията за способностите, интересите и личностните характеристики на учениците като използва данни, тестове и интервюта.

37.5. да участва в организирането и провеждането на всички училищни, класни и извънкласни форми на работа по проблемите на гражданското образование и възпитание на учениците.

37.6. да подпомага учителите в дейностите за противодействие на училищния тормоз.

37.7. да участва активно в работата по програмата за превенция на отпадане на учениците.

Чл. 38. Учителят-наставник заема длъжността старши учител или главен учител. Директорът определя учителят-наставник със заповед.

38. Педагогическите специалисти **нямат право:**

38.1. да допускат в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

38.2. да нарушават правата на ученика, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях;

38.3. да отстраняват ученици от учебен час;

38.4. да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси и подава писмена декларация в началото на учебната година съгласно чл. 220 от ЗПУО;

38.5. да се явяват на работа с облекло и във вид, които не съответстват на положението им на учител и на добрите нрави /къси панталони, потници и джапанки/;

38.6. да ползват мобилен телефон по време на час;

38.7. да пушат, да внасят и употребяват алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

38.8. да внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Чл. 39. Ученикът има право:

39.1. да получава подкрепа за личностното си развитие, като бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда; да бъде зачитан като активен участник в образователния процес и да получава библиотечно-информационно обслужване;

39.2. да избира училището, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;

39.3. да участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;

39.4. да получава информация и консултации по въпросите, свързани с неговото обучение и при организиране на самостоятелната си подготовка;

39.5. да получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;

39.6. да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;

39.7. да съобщава на класния ръководител за прояви на насилие и тормоз;

39.8. да бъде защитен от училището и другите институции при накръняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;

39.9. да дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната му дейност;

39.10. да ползва безплатно цялата училищна МТБ /дори и извън учебно време/ за включените в училищните планове и програми дейности, способстващи за развиване на интересите и способностите им, по ред, определен от директора на училището;

39.11. да бъде поощряван с материални и морални награди за високи резултати в учебната си дейност съгласно правилника на училището.

39.12. ученическият съвет да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

39.13. да получават съдействие от училището при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

39.14. учениците участват в училищния живот и в организационното развитие чрез ученическия съвет на ниво паралелка и училище, определени с този правилник.

39.15. учениците имат право на обща и допълнителна подкрепа

39.15.1. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти
включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им

с учениците от една паралелка с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

- допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове. Директорът утвърждава график на консултациите. Заповедта се публикува на електронната страница на училището;
 - занимания по интереси - организират се за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.
 - грижа за здравето - осигурява се чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинското обслужване в училището и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот. Медицинското лице в училището е длъжно да сигнализира родителят на ученик, който се е обърнал към него със здравословен проблем, както и класния ръководител и ръководството на училището. Беседи по различни аспекти на здравословния начин на живот и превенции на различни заболявания от външни лица се осъществяват в час на класа, след разрешение на училищното ръководство при присъствие на класния ръководител;
 - поощряване с морални и материални награди – организира се по реда на чл. 34 за ученици с високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност;
 - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение – осъществява се чрез включване на отделни ученици, показали склонности към проблемно поведение в дейностите по чл. 45 от Наредба за приобщаващото образование, както и оказване на психологическа подкрепа от класния ръководител, координатора на дейностите за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа.
 - дейности за превенция на обучителни затруднения и допълнително обучение по учебни предмети – организира се за ученици, които имат системни пропуски по учебен предмет /слаба годишна оценка/ или такива, които напредват много по-бързо от останалите ученици. За целта учителят по съответния учебен предмет предоставя доклад за необходимостта и график на часовете, които не могат да надвишават 80 часа годишно.
 - логопедична работа –осъществява се от училищен логопед.
- 39.15.2. Допълнителна подкрепа се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на отделни ученици от екипа

по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО. Тя може да бъде краткосрочна или дългосрочна.

1. Краткосрочна е подкрепата, която въз основа на оценката на индивидуалните потребности на детето или ученика се предоставя за определено време в процеса училищното образование, като:

- за ученици със специални образователни потребности обхваща период от минимум една учебна година до максимум края на съответния етап от степента на образование;
- ученици в риск обхваща времето на планираните дейности за работа по конкретния случай, която се осъществява в сътрудничество с отделите за закрила на детето;
- за ученици с изявени дарби обхваща период от минимум една учебна година;
- за ученици с хронични заболявания обхваща периода, необходим за лечението на ученика; при необходимост срокът ѝ се удължава в зависимост от здравословното му състояние.

2. Дългосрочна е подкрепата, която обхваща повече от един етап от степента на образование, повече от една степен на образование или е за целия период на обучение на ученика в училището.

3. Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

- работа с дете и ученик по конкретен случай;
- психо - социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
- осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
- предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания по препоръка на Екипа;
- ресурсно подпомагане.

4. Съпътстваща подкрепа за учениците, пропуснали присъствените учебни занятия:

Отчитайки, от една страна, трудната ситуация във връзка с разпространението на COVID-19, която може да доведе в отделни случаи до карантиниране на една или повече паралелки в училище, на цяло училище, на населено място или регион, да наложи задържане вкъщи на отделни ученици, които страдат от заболявания, които ги поставят в рисковата група от COVID 19, и зачитайки правото на родителите да не пускат децата си да присъстват в клас, училището може да предостави съпътстваща обща подкрепа в хода

на учебната година под формата на консултации и допълнително обучение по отделни учебни предмети.

Чл. 40. Ученикът е длъжен:

1. да присъства и да участва в учебните часове;
2. да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;
3. да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
4. да носи училищната униформа или да се явява в училището с облекло и външен вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участва в хазартни игри, да не употребява тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представя на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да използва тетрадки с подходящо външно оформление на кориците.
10. да спазва правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазва правилника за дейността на училището;
12. да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
13. да не използва мобилния си телефон по време на учебните часове. В началото на учебния ден да поставя телефона си на определеното от преподавателя място на безшумен режим.
14. За неизпълнение на задълженията си, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците се налагат **следните санкции** по чл.199, ал.1 от ЗПУО:

а) *забележка* - налага се при:

- допуснати на 10 отсъствия по неуважителни причини или до 15 закъснения за час, вписани в дневника на класа;
- регистрирани над 10 забележки в бележника за кореспонденция или в ученическата книжка относно дисциплината и поведението на ученика;
- за използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на преподавател.

б) преместване в друга паралелка в същото училище - *налага се при:*

- над 15 отсъствия по неуважителни причини;
 - регистрирани над 15 забележки в бележника за кореспонденция или в ученическата книжка относно дисциплината и поведението на ученика;
 - подаден доклад за справяне с тормоза в училище, кражба или унищожаване на чуждо или училищно имущество;
15. За ученик с наложена санкция се осигуряват дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение;
16. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание по чл.199, ал.1 от ЗУПО. Не може да се налага наказание на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето, посочено в медицински документи.
17. Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение от класния ръководител. Срокът на наказанието се определя в заповедта за налагането ѝ.
18. При откриване на процедура по налагане на санкция, директорът задължително уведомява родителя. Ученикът има право преди налагането на съответната санкция да бъде изслушан в присъствието на педагогическия съветник. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
19. Наложените наказания и мерки се отразяват в бележника за кореспонденция на ученика или ученическата книжка, в дневника на класа и в характеристиката на ученика.
20. За преодоляване на проблемно поведение при учениците се осъществяват следните дейности:
- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му. Класният ръководител уведомява родителя чрез телефонен разговор или електронна поща. Разговорът се документира в дневника на паралелката.
 - използване на посредник при решаване на конфликт в училище. Осъществява се от подготвено лице.
 - консултиране на детето или ученика ;

- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

- насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество) при информирано съгласие на родителя;

- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи. Определят се съвместно от ученика и класния ръководител с информирано съгласие на родител.

- За всички дейности се уведомяват родителите на ученика

- Дейностите в полза на паралелката или училището се определят по предложение на класния ръководител с предварително одобрение от директора. Те не могат да нарушават достойнството на ученика и следва да са съобразени със здравословното му състояние.

21. Ученикът **може да отсъства** от училище по уважителни причини в следните случаи:

21.1. по медицински причини - при представяне на медицинска бележка и копие от амбулаторен лист за извършен преглед, които се вхождат от медицинското лице в училището;

21.2. по семейни причини:

- с писмена молба до класния ръководител - до 3 дни в една учебна година; Отсъствието се разрешава след представена писмена мотивирана молба от родител в срок най-малко 3 ден преди отсъствието, с изключение на извънредни обстоятелства, които не позволяват спазването на този срок. При възникване на такива обстоятелства, родителят своевременно уведомява класния ръководител.

- с писмена молба подадена до директора, - до 7 дни в една учебна година; отсъствието се разрешава след представена писмена мотивирана молба от родител в срок най-малко 3 работни дни преди отсъствието.

- поради наложително участие в друга дейност - при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други;

22. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие. Закъснение до 15 минути за 3 учебни часа се счита за едно неизвинено отсъствие;
23. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж на два месеца се вписва в учебно-методическата книжка;
24. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформянето на годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебната година;
25. Всички документи за отсъствията на ученика се съхраняват при класния ръководител до края на учебната година;
26. При 3 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител изпраща предупредително писмо и провежда разговор с родителите и ученика .
27. Ученици, с наложена санкция за отсъствия по неуважителни причини, не получават удостоверения за дирекция „Социално подпомагане“, с което се лишават от помощите за деца;

28. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване. В заповедта се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

29. Ученикът може да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си в развитието на училищната общност.

29.1 учениците получават следните награди:

- грамота и книга в края на учебната година;

-посещение на Детски научен център „Музейко” за високи постижения в учебния процес;

- материални награди.

- грамота „Сладуранче-послушанче“ в края на всеки месец;

29.2 Директорът изпраща благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца.

Чл.41. Родителите имат право:

41.1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

41.2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

41.3. да се запознаят с организацията на дейностите в училището и дневния режим, по които се обучават децата им;

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

41.5. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие;

41.6. да избират и бъдат избирани в общественния съвет и УН;

41.7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището;

41.8. да участват в цялостния живот на училището чрез лично участие в организирането и провеждането на общо-училищни изяви;

41.9. да получават информация чрез електронни съобщения в електронен дневник, електронни приложения и/или електронна поща:

- В началото на учебната година - за създадената организацията, предприетите мерки и за правилата, които следва да се спазват в училището.

- Регулярно – веднъж седмично, за епидемичната ситуация в училището.

- Извънредно - при наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището.

- Съобщенията по т. 3 трябва да информират родители относно броя на болелите, от кои класове, респ. с кои класове работят, ако са учители, мерките, които са предприети и предстои да се приемат, необходимостта и сроковете за превключване на обучение в електронна среда и за възстановяване на присъствения учебен процес.

41.10. Родителите **са длъжни:**

- да се информират и спазват задължителните и препоръчителните протоколи за поведение при съмнения или случай на COVID-19 в семейството
- да осигурят на ученика маска, съобразена с възрастта му
- да информират незабавно класния ръководител и директора в случай на положителен резултат за COVID-19;
- да оказват съдействие за предотвратяване и противодействие на тормоза на различни нива - клас, училище, общност;
- да подпомагат дейността на училището в противодействието му срещу училищния тормоз и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.
- да се запознаят с настоящия правилник и с училищния учебен план като удостоверят това с подпис;
- да се запознаят с инструктажа на учениците по охрана на труда, използването на учебната техника и физкултурни средства и пособия използвани в училището;
- да се запознаят с графика за консултации с родители и ученици и да присъстват при необходимост;
- да посещават редовно родителски срещи и общо-училищни изяви;
- да подпомагат дейността на учителя;
- да не накърняват авторитета на учителите и престижа на училището;
- да осигуряват редовното посещение на ученика в училище, навреме да го довеждат (10 мин. преди началото на учебния час) и да го прибират непосредствено след приключване на учебния ден;
- своевременно да уведомяват класния ръководител при отсъствие на ученика;
- да следят за успеха и поведението на детето си, като изискват ученическата книжка и книжката за кореспонденция и я разписват;
- да се запознават с писмените работи на ученика и редовно да ги подписват;
- да информират класния ръководител при смяна на адреса на ученика и телефони за връзка;

- да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
- да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик;
- при възникнали проблеми и конфликтни ситуации между ученици от училището, родителите да спазват следния ред при решаването им:
 1. представяне на проблема пред класния ръководител;
 2. разглеждане на проблема с учениците и техните родители в присъствието на класния ръководител;
 3. представяне на проблема в писмен вид и разглеждането му пред училищната комисия за превенция;
 4. представяне на проблема в писмен вид пред директора на училището;
 5. пътища за решаване на проблема с помощта на извънучилищни институции.
- при установено повреждане на материално-техническата база от ученик, родителите възстановяват щетите в едномесечен срок. Когато не се установи пряк извършител, класът отговаря за причинената щета солидарно.

41.11. Родителите **нямат право:**

- да придружават ученика до класната стая преди учебни занятия;
- да нарушават учебния процес и да търсят учителя по време на час лично или по телефон;
- да нарушават пропускателния режим в училище.

ГЛАВА ДЕСЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- (1) Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на ПС Протокол № 12/04.09.2020г. и утвърден със Заповед на директора №..... год.
- (2) Директорът организира запознаването на всички учители, ученици, родители и служители в училище с Правилника.

Изготвилг:
/Нина Антонова/

.....
/Веселка Георгиева/

Съгласувал:.....
/ Катя Христова /