



СУ „ОТЕЦ ПАИСИЙ” гр. КУКЛЕН, общ. КУКЛЕН
ул. „Ал. Стамболийски” № 52, тел: 03115/ 25 60 ; 03115/ 24 60
Email: info1601101@edu.mon.bg, <http://otecpaisii-kuklen.eu/>

УТВЪРЖДАВАМ:

Боряна Андонова
Директор на СУ „Отец Паисий”

Boryana
Slavcheva
Andonova

Digitally signed by
Boryana Slavcheva
Andonova
Date: 2023.10.05
21:57:44 +03'00'

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ”

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 С този Правилник се определят организацията и участниците в образователно-възпитателния процес, управлението и финансирането на училището, конкретизират се правата и задълженията на участниците в училищната общност.

(1) Този правилник урежда устройството и дейността на СУ „Отец Паисий” и е разработен по силата на чл. 28, ал.1, т. 2 от ЗПУО

(2) Училището е юридическо лице със седалище и адрес на управление: гр.Куклен, ул. „Ал. Стамболийски”, № 52.

(3) СУ „Отец Паисий” е средно училище по ЗПУО с прием на подготвителна група 5 и 6 – годишни и осигурява завършване на основна степен на общо образование.

Чл.2(1) СУ „Отец Паисий” осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

ГЛАВА ВТОРА СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.3(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор
2. Заместник-директор по учебната дейност
3. Обществен съвет
4. Педагогически съвет

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство

3. Родителски активи
4. Етична комисия
5. Група по условията на труда
6. Комисия по БДП
7. Постоянно действаща експертна комисия за архивиране.

(4) Педагогически специалисти:

1. Старши учители
2. Учители
3. Психолог.

(5) Административен персонал

1. Счетоводител
2. ЗАС
3. Технически сътрудник

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Портиер
3. Огняр

Чл.4 (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи за обща и допълнителна подкрепа, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси, председатели и членове на постоянни и временни комисии към ПС и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения, възложени съгласно чл.110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време, се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба и Вътрешните правила за работната заплата в СУ „Отец Паисий”.

Чл.5 Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището, съгласно действащото законодателство.

Раздел I.

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.6 (1) Органи на управление на училището са Директорът и Педагогическият съвет.

(2) Обществен съвет, с граждански контрол на управлението на училището.

(3) Училищно настоятелство, което подпомага дейностите в училищната общност

(4) С консултативни функции в училището се учредява ежегодно Ученически съвет.

Раздел II

ДИРЕКТОР

Чл.7 (1) СУ „Отец Паисий” се управлява и представлява от Директор.

(2) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс

Раздел III

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.8(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е Педагогическият съвет.

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

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
 2. приема правилник за дейността на училището;
 3. приема училищния учебен план;
 4. приема формите на обучение;
 5. приема годишния план за дейността на училището;
 6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
 7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
 9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 10. определя ученически униформи;
 11. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
 12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
 14. избира за учебната година спортните дейности по чл.92, ал.1 от ЗПУО;
 15. приема годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден;
 16. приема системата от качествени показатели на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас ;
 17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (6) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора и осъществява дейността си по утвърден годишен план-график.
- (7) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора от най-малко 1/3 от числения му състав.
- (8) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
- (9) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на Регионалното управление по образование на Министерството на образованието и науката.
- (10) За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, гласуван от ПС.
- (11) Директорът кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Раздел IV

ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Общо събрание

Чл.9(1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание:

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

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

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

Обществен съвет

Чл.10(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл.11(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

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

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

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

Чл.12(1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл.13(1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.14(1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението и;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 на ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

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

Чл.15. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел V

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.16(1) Ученическият съвет към СУ „Отец Паисий” е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Психологът организира и консултира учениците при формирането на ученическото самоуправление.

(3) В ученическият съвет вземат участие представители на паралелките от 1. до 11. клас на училището.

(4) Съветът избира председател, неговата роля е да представлява ученическото самоуправление пред директора на училището, Педагогическия съвет и други органи.

Чл. 17(1) Ученическият съвет изготвя свой правилник на дейността си, който не противоречи на разрешените в закона дейности. Правилникът за дейността на ученическият съвет се актуализира при нужда или в началото на учебна година.

(2) Ученическият съвет трябва да се събира един път в месеца, за да анализира свършеното и да постави новите задачи. На тези ежемесечни срещи трябва да присъства психологът. На срещите се води протокол.

(3) Ученическият съвет може да комуникира:

- с училищното ръководство – директор, зам.-директор;
- с Педагогическия съвет;
- с Училищното настоятелство;
- с Обществения съвет;
- с класните ръководители.

(4) Темите, по които ученическото самоуправление може да бъде активно са:

- предложения засягащи самия ученически живот;
- предложения за награждаване на ученици;
- ден на ученическото самоуправление;
- провеждане на дарителски акции;
- подпомагане на социално слаби ученици;
- извършване на трудова дейност в полза на училището;
- провеждане на екскурзии, лагери и други;
- защита на определен ученик пред органите на училището;
- провеждане на спортни състезания в училището или между училища

(5) Начините и методиките на преподаване, оценяването на учениците, налагането на санкции са въпроси извън правомощията на ученическото самоуправление.

(6) Възможно е част от предложенията на Ученическият съвет да не бъдат приети или да не може да бъдат изпълнени поради различни причини.

Раздел VI

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.18 Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган към СУ „Отец Паисий” по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 3 години.

Чл.19 Предметна дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на СУ „Отец Паисий”, които са в противоречие с общоприетите и специфични за професията етични норми.

Чл.20 Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Раздел VII

АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл.21(1) В друг персонал на училището се включват: счетоводител, ЗАС, технически състудник, портиер, огняр и хигиенисти.

(2) Те изпълняват задълженията си, посочени в длъжностната характеристика, с която се запознават при сключване на трудовия договор за работа.

Чл.22 Училището е под постоянно видеонаблюдение, което се осигурява от охранителна фирма „Теразини” СООТ. Пропускателният режим се осъществява от портиера като изисквания към дейностите му се определят със заповед на директора.

ГЛАВА ТРЕТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.23 Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

Чл.24 Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.25 Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

Чл.26 В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154(2) от Кодекса на труда, обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни освен когато учениците са във ваканция.

Чл.27 Учебните занятия за съответната учебна година започват на 15.IX. и продължават до:

- 31 май – за децата от ПГ и учениците от I до III клас;
- 15 юни – за учениците от IV до VI клас;
- 30 юни – за учениците от VII до XI клас

Чл.28(1) Продължителността на учебната ситуация в Подготвителна група за 5 и 6-годишни е до тридесет минути.

(2) Продължителността на учебните часове е:

1. 35 минути за I–II клас;
2. 40 минути за III–VII клас;
3. 40 минути за VIII–XI клас, съгласно чл. 7, ал.7 от Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

(3) Продължителността на учебния час по ал. 2, т. 1 - 3 се отнася и за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности

(4) Допълнителният час за консултиране на родители и ученици и водене на училищна документация и часът за организиране и провеждане на спортни дейности се провеждат по утвърден от директора график за учебния срок.

Чл.29(1) Почивката между отделните учебни часове е 10 минути. Голямото междучасие е след втория учебен час – 20 минути

(2) Промяна в продължителността на учебните часове /намаление до 20 минути/ и на почивките се допуска само при непредвидени и извънредни обстоятелства, нарушаващи учебния процес, след заповед на директора, като до края на учебния ден бъде уведомен началника на РУО Пловдив.

(3) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото със седмичното разписание разпределение на учебните часове.

Чл.30(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.

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

1. едnodневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;

2. прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;

3. посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;

4. наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;

5. организиран от общините отход на деца и ученици в собствени почивни бази.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) При организирането на посещение на различни културни и научни институции и прояви се спазват и следните правила:

1. За провеждане на организираното посещение или проява/изява учителят подава до директора, чрез деловодството, заявление 5 дни предварително. То е окомплектовано със списък на учениците и информираното съгласие на родителите. Когато групата надхвърля 20 ученици, задължително се посочва втори придружаващ учител. Заявлението задължително съдържа информация за целта, времето и мястото на посещението и броя на учениците.

2. За провеждане на едnodневна екскурзия/проява учителят, организиращ проявата, представя информация за провеждането и в писмен вид на директора чрез деловодството най-малко 15 дни преди реализирането ѝ, като задължително включва и информираното съгласие на родителите, целта, времето, мястото на посещението и броя на учениците.

3. Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от страна на директора на училището.

4. Учителят задължително провежда инструктаж по БДП и културно поведение на учениците, които го подписват. Инструктажът се предоставя на зам.-директора преди тръгване за мероприятиято.

(4) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(5) Допустимият брой на учебните дни по ал. 4 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(6) Туристическите пътувания по ал. 4 през учебно време се планират и с образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването училището включва в тях поне две от следните дейности:

1. Уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;

2. Уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;

3. Посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;

4. Посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;

5. Уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР."(7)Организираните в системата на предучилищното и училищното образование туристически пътувания с обща цена се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на институцията в системата на предучилищното и училищното образование, според наредбата за детските и ученическите пътувания с обща цена, иницираните от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

(8) Договорът по ал. 7 се сключва след одобряване от началника на съответното регионално управление на образованието към Министерството на образованието и науката. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(9) Директорът на институцията-инициатор на пътуването, изпраща писмо по образец съгласно приложение №1 към съответната наредба заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

(10) Одобряването по ал. 8 се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите по ал. 9 и може да се извършва и по електронен път.

(11) Документацията за организираните детски и ученически пътувания се съхранява от администрацията на училището, най-малко една календарна година от датата на приключването на пътуването.

(12) Директорът на институцията от системата на предучилищното и училищно образование, възложител на превоз на деца, следва да обезпечи по време на пътуването:

1. Наличие на отговорно лице (придружител), преминало инструктаж за изпълнение на служебни задължения в това му качество, в т.ч. по отношение на предприемане на превантивни мерки за безопасност по време на пътуването, реакция при настъпило пътно-транспортно произшествие, готовност за аварийни ситуации, оказване на първа помощ и др.

2. Осъществяване на специален инструктаж на пътуващите деца от страна на водача и придружителя, непосредствено преди отпътуването, по отношение на безопасността на движение по пътищата за времето на пътуването – от настаняване в превозното средство до напускането му.

3. Осъществяване на мониторинг от страна на придружаващото отговорно лице по отношение на спазването от страна на децата на мерките за безопасност по време на пътуването, в т.ч. използването на предпазни и обезопасителни средства.

(13) С цел обезпечаване на безопасността на пътуването директорът на училището е длъжен да провери фирмите-изпълнители:

1. Спазват ли разпоредбите на Наредба №11 от 31.10.2002г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари и Наредба №33 от 03.11.1999г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Р. България когато се подготвят и публикуват обществени поръчки.

2. Изискват ли и проследяват ли наличието на Уведомление за бъдещ превоз на деца и/или ученици съгласно чл. 68 и чл. 68а на Наредба №33 от 03.11.1999г. за обществен превоз на пътници и товари на територията на Р. България преди всяко пътуване, надлежно получени от Изпълнителна Агенция „Автомобилна администрация“.

3. Спазват ли разпоредбите на Наредба №11 от 31.10.2002г. за международен автомобилен превоз на пътници и товари и по-точно на чл.55а и на чл.57 от Наредбата, когато превозът на децата и /или учениците се извършва извън територията на Р. България.

4. Изискват ли списък на оборудването на автобусите, които включват всички пасивни и активни мерки за безопасност на превозното средство (включително предпазни колани на всички седлки с възможност за адаптирането им спрямо възрастта на превозваните деца, видеорегистратори, въздушни възглавници, система за блокиране на двигателя при наличие на алкохол в кръвта на водача над законно допустимата норма и др.)

5. Изискват ли документ за годността на водача да шофира, включително и наличие на правоспособност и квалификация, както и потвърдена кондиция за упражняване на водаческа дейност във всеки един ден от пътуването, включително и с цел предотвратяване на управление на превозното средство под въздействие на алкохол. За целта може да се изисква, превозното средство да бъде оборудвано със система за блокиране на двигателя при наличие на алкохол в кръвта на водача над законно допустимата норма.

6. Изискват ли всички необходими документи, свързани с легитимното и изрядно осъществяване на пътуването, включително списък, съдържащ контактни лица и телефонни номера на всяко дете и/или ученик, участващ в пътуването.

Раздел II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.31(1) За по-успешна социализация на бъдещите първокласници в СУ „Отец Паисий” се организират групи за предучилищно образование за пет и шестгодишни деца.

(2) Обучението на групата е с целодневна организация от 7.30 до 18.00 часа, като включва педагогически ситуации по образователни направления, допълнителни форми на педагогическо взаимодействие и отдиш, с включено подкрепително сутрешно и следобедно хранене и обедно хранене.

Чл.32(1) Подготовката на децата за училище на пет и шест години е задължителна. Предучилищната група се обучава от 15 септември до 31 май, в рамките на 32 учебни седмици.

(2) В подготвителната група се допуска отсъствие само по уважителни причини.

(3) Помагалата за децата от подготвителната група и обучението им в тях са безплатни.

(4) Дейността в предучилищните групи е съобразена с изискванията на ЗПУО, Наредба № 5 от 03.06.2016 година за предучилищното образование.

(5) На децата, завършили подготвителна група – шестгодишни, се издава удостоверение по образец.

(6) Условието и критериите за прием в предучилищните групи и в първи клас се гласуват ежегодно на педагогически съвет и е съобразно възможностите на училището да осигури образователен процес за децата и учениците от ПГ и първи клас.

Раздел III

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл.33(1) В училището се разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата.

(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

Чл.34(1) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд.

(2) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдиш и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Чл.35(1) СУ „Отец Паисий” по подадени заявления от родителите и съобразно възможностите на училището организира целодневната организация в групи от 1 до 6 клас.

(2) За включване в целодневната организация родителите подават заявление с необходимите документи в срок до 30 май за начален етап и до 15 юни за прогимназиален етап на обучение, като за учениците в I клас това се реализира при записване в училището.

(3) Ученици, включени в целодневна организация на учебния ден, които посещават извънучилищни форми на обучение, при доказана липса на други възможности, могат да не участват в една или две от дейностите по чл. 17, ал. 1 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование в определени дни. Родителят на ученика е задължен да подаде мотивирано писмено заявено желание за обстоятелствата до директора на училището в началото на учебната година.

Раздел IV

ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл.36(1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците /родителите/ подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1

(3) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(4) С решение на педагогическия съвет часовете за спортни дейности могат да се организират в блок от два часа без почивка между тях.

(5) Часовете за спортни дейности се провеждат по график, утвърден от директора на училището.

Чл.37(1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и/или 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.

(2) Когато срокът на освобождаването е за по-малко от 1 месец, в срок до 5 учебни дни от настъпване на събитието, ученикът представя на медицинското лице в училище съответния документ за освобождаване. Медицинското лице установява достоверността на документите и уведомява класния ръководител и директора. Един екземпляр от документа се дава на класния ръководител, за съхранение в дневника на класа заедно с медицинските документи, удостоверяващи истинността на отсъствията на учениците, втори екземпляр се предоставя на учителите по физическо възпитание и спорт, а трети – на директора.

(3) Когато срокът е за повече от 1 месец:

- ученикът подава заявление до директора заедно с необходимите медицински документи в срок до 30 септември или до 10 дни след настъпване на събитието, налагащо освобождаването;
- директорът препраща подадените документи за установяване на тяхната достоверност на медицинското лице в училището,
- след полученото становище директорът издава заповед за освобождаване, в която се вписват основанията, срокът, както и това дали присъствието на ученика е задължително за съответния час;
- заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителя по физическо възпитание и спорт.

(4) В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(5) Когато не са спазени сроковете и процедурата за освобождаване от часове, отсъствията на ученик се считат за направени по неуважителни причини до момента на подаване на документите.

(6) Когато ученикът не присъства в часа или не изпълнява дейността по ал. 4, в дневника се регистрира отсъствие.

Раздел V

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл.38 В училището има пропускателен режим и неговите правила са задължителни за всички служители, учащи се и граждани, работещи и посещаващи сградата и района на училището.

1. В училището не се допускат външни лица, включително и родители, за които няма определена среща от служител на училището.

2. Всички служители на училището подават на портиера предварително имена на родители, гости, стажанти или други лица, с които имат определени срещи.

3. Когато външно лице иска среща със служител на училището, портиерът задължително трябва да получи потвърждение по телефона, че служителят може да приеме срещата.

4. Ако няма такова потвърждение, външният посетител не се допуска.

5. За обслужване в Канцеларията външни лица се допускат в приемното ѝ време, след като в специален прономерован и прошнурован дневник срещу представяне на документ за самоличност, се отбелязват трите имена на посетителя, лицето, при което отива, часа на влизане и часа на напускане на сградата.

6. По време на кампании по прием, провеждане на родителски срещи и други масови мероприятия, правилата на достъп се уточняват допълнително.

7. При нужда да бъде предадена дадена вещ на ученик, същата се оставя при портиера и ученикът си я получава в междучасието.

Пропускателният режим се осъществява през централния вход от портиера, както следва:

1. След полученото потвърждение, посетителят се допуска след като в специален прономерован и прошнурован дневник срещу представяне на документ за самоличност, се

отбелязват датата, трите имена на посетителя, лицето, при което отива, часа на влизане и часа на напускане на сградата.

2. Прави се проверка на посетителя, както и неговия багаж за притежаване на оръжие и други опасни вещества и предмети.

3. При съмнение или констатиране на такава наличност незабавно се уведомява училищно ръководство или РПУ.

4. Не се допуска внасянето на обемисти предмети и вещи, освен с разрешение на директора на училището.

5. При необходимост портиерът да отсъства от поста си, същият информира директора или заместника на директора, който определя начина на заместване.

6. Когато родителите прибират децата си от училище след последния час, са длъжни да ги изчакат в двора на училището, а при лошо време във фойето на първия етаж.

ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП НА УЧЕНИЦИ И СЛУЖИТЕЛИ

1. Учениците се допускат само през главния вход.

2. Ученици с физически увреждания ползват рампата на главния вход.

3. Учениците, не се допускат в училище преди 07.00 ч.

4. Работещите в училището се допускат през учебно време.

5. При поискване от страна на портиера всеки ученик и служител е длъжен да се легитимира.

ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ БЕЗОПАСНОСТТА НА ДВОРНОТО ПРОСТРАНСТВО

1. Забранено е влизането и паркирането на моторни превозни средства на територията на училището, с изключение на автомобили, осъществяващи товаро-разтоварна дейност за нуждите на училището.

2. Забранено е влизането и разхождането на кучета в двора на училището, както карането на велосипеди, ролери, тротинетки и др. по време на учебни занятия.

3. По време на учебни занятия, на външните спортни площадки, не се допуска присъствие на външни лица, при наличие на такива учителите уведомяват портиера, който отстранява външните лица, а при невъзможност уведомява РПУ.

4. Портиерът е длъжен да уведомява директора или член на Училищното ръководство за всички събития, посещения, инциденти и др., които са на територията на училищната сграда и дворно пространство.

ПРАВИЛА ЗА ОПАЗВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

1. Не се допуска изнасянето на училищно имущество, освен с писмено разрешение на директора. При съмнения за нередност охранителят има право до изисква отваряне на багажа.

2. Влизането на фирми, с които училището осъществява дейности става след предоставено известие от ЗАС на училището, или работника поддръжка и задължително се отбелязва в дневника за посетители.

3. Вкарването или изкарването на техника, материали, оборудване от страна на фирмите става само в присъствието на представител на училището.

Раздел VI

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.39 В СУ „Отец Паисий” се осъществява обучение в дневна, индивидуална и самостоятелна.

(1) Формата на обучение се избира от родителя на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва и от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл.40(1) Учениците могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година при условията на чл.32, ал.2 на Наредба 10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.41(1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от ЗПУО.

Чл.42(1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага действащ училищен учебен план за дневна форма - чл. 112, ал. 4 от ЗПУО. Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение. Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите, изпитните билети и критериите за оценяване се подписват от директора. Конспектите по предмети задължително се публикуват на сайта на училището.

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

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

(6) Изпитните сесии за учениците по ал.2, т.2 се организират в края на всеки учебен срок.

(7) Учениците по ал. 2, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(8). Изпитите по учебни предмети от училищния учебен план са организирани в една редовна и две поправителни сесии.

(9) Ученици, които желаят да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора на училището съгласно чл.31, ал.4 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование в срок до 15 септември, което трябва да се регистрира в книгата за входяща кореспонденция. Заявлението може да се подадат и до 20 учебни дни преди редовна изпитна сесия, с изключение на учениците по ал.2, т.1.

(10) Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

(11) Учениците от самостоятелна форма имат право да се явяват по всеки предмет най-много 3 пъти в една учебна година /на една редовна сесия и на две поправителни сесии/. Ако ученик не се яви на нито един изпит на две последователни сесии-редовната и първата поправителна сесия, губи право на втора поправителна сесия.

(12) Изпитите се провеждат по утвърден от Директора на училището график, като в един ден се полага изпит само по един учебен предмет.

(13) Учениците могат да полагат изпити за определяне на годишна оценка само по предмети от един клас за дадена учебна година. Изключения се допускат за лица, навършили 16 години, които могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на **заявлението** за записване. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас– чл.37, ал. 6. от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(14) При повтаряне на учебната година се явяват само по онези предмети, по които не са взели изпитите си в предходната година. След редовната сесия имат право на две поправителни сесии за предметите, които се изучават в съответния клас.

(15) Учениците в самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за датите на изпитите.

(16) По изключение, на учениците може да се разреши допълнителна сесия при:

1. Здравословни проблеми. На допълнителна сесия имат право само тези ученици, които имат уважителни причини за пропускане на редовната и/или поправителните сесии. Явяването на допълнителна сесия може да се разреши със заповед на директора след подадено заявление с приложени документи, доказващи причината.

2. Трета поправителна /допълнителна/ сесия с разрешение на Министъра на образованието, но не по-късно от 10 октомври на следващата учебна година.

(17) Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отписани и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението те трябва да подадат отново заявление. Заявлението се подава до 15 септември на новата учебна година.

(18) Изпитите са: *писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически*. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма се определя съгласно чл. 41, ал. 6, т. 1 (а,б,в) и 2 (а,б,в,г) от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците:

а) един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмени или практически;

б) до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до 40 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;

б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;

г) до 90 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

(19) След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

(20) След проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.

(21) Протоколите за дежурство при провеждане на писмен изпит се съхраняват в класъор до 5 години, а протоколите за резултата от писмен, устен или практически изпит се съхраняват в архива на училището 50 години.

(22) Ученикът продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план.

(23) Ученик, който преминава от дневна в СФО, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал. При оформена годишна оценка по учебен предмет /различна от слаб 2/ след приключване на 1-я срок, не полага изпит по този предмет.

(24) Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение, се удостоверява с **едни и същи по вид документи**, съгласно държавните образователни стандарти – Наредба №8/11.08.2016 г.

(25) 1. Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година, съгласно чл.32, ал. 1 – 3 от Наредба 10/ 01.09.2016г за организация на дейностите в образованието.

2. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава отдневнаиндивидуална или в самостоятелна форма на обучение;

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

(26) Ученици навършили 16 годишна възраст и желаещи да променят формата си на обучение от дневна в самостоятелна, подават заявление до директора през цялата учебна година

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО

Раздел I

ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл.43(1) Оценяване на резултатите от обучението се осъществява по Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и по чл. 22, ал. 2, т. 9 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(3) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл.44(1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествен показател .

(2) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

Чл.45 Изпитните материали и конкретните правила за оценяване за текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху отделна тема или комплекс от теми.

Чл.46(1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(3) Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.47(1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок, освен ако в съответната УП не е определено друго, е:

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

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

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

Чл.48(1) Контролните и класните работи се провеждат по график, който се изготвя от

заместник-директора по учебната дейност по заявка на учителите, утвърждава се от директора, при спазване на следните изисквания:

- Не повече от една контролна или една класна работа в един ден;
- Не повече от две класни и/или контролни работи в една учебна седмица.

(2) Учениците и техните родители се уведомяват за графика в началото на всеки учебен срок чрез родителски срещи, сайта на училището, електронния дневник или други форми по преценка на класния ръководител и съответния преподавател.

(3) Когато обективни причини налагат промяна в графика, съответният учител консултира новата дата със заместник-директор по УД, за да се избегне претоварване на учениците.

Раздел II

СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл.49(1) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(2) По учебните предмети, които се изучават с един и повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично само през един от сроковете се оформя срочна оценка като тя се вписва и за годишна оценка.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 49(1), поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(4) Не се поставя срочна и/или годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му

Чл.50 Сроковете за вписване на оценките в документацията са:

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

Раздел III

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.51 Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас в зависимост от учебния план на випуска.

Чл.52(1) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV.

(2) За учениците, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за I., за II. или за III. клас, или имат годишна качествена оценка „незадоволителен“ по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в I-III. клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.53. Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

Чл.54(1) Изпитите за промяна на годишна оценка в прогимназията се провеждат след приключване на учебните занятия в зависимост от учебния план на випуска.

(2) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка само в VII. клас, ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(3) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишната оценка.

(4) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

Чл.55(1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет за съответния учебен срок;
2. учениците в индивидуална форма.

(2) Получената оценка на изпитите не може да се променя.

Когато получената оценка на изпит за определяне на срочна и годишна оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит.

(3) Изпитните сесии в училището се организират както следва:

1. Поправителни сесии :

- I сесия : юли;
- II сесия: от 10 до 31 август.

2. Допълнителна сесия 1-10 октомври / само за учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии или са получили слаби оценки на не повече от два учебни предмета от задължителните и избираемите учебни часове/;

ГЛАВА ПЕТА

ПРИЕМ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Раздел I

ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩЕН ПРИЕМ

Чл.56(1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на подготвителните групи ;
2. броя на паралелките в I. и V. клас;
3. броя на местата, в подготвителните групи, паралелките в I. и V. клас съобразно стандарта за финансирането на институциите;
4. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
5. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл.57 на ученици в първи клас и разпределянето им в паралелки се осъществява по предварително изготвени критерии, приети на ПС. Родителите се запознават с критериите при подаване на заявление за записване на детето в училище.

Раздел II

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.58 Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище.

1. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище;
2. от I. до VI. клас през цялата учебна година;
3. VII – XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

Чл. 59. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.
- (2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал ученикът.
- (3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.
- (4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.
- (5) Ученикът се счита за преместен в СУ „Отец Паисий” от датата, посочена в заповедта на директора.

ГЛАВА ШЕСТА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

Основни права и задължения

Чл.60(1) Учениците имат следните права:

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

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ;
2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ.
3. до 3 учебни дни в една учебна година с **разрешение на класния ръководител**, въз основа на писмено мотивирано заявление от родителя. В случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствията на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището **въз основа** писмено мотивирано заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(4) Когато документи по ал.3 не са представени в срок, отсъствията се считат за допуснати по неуважителни причини.

(5) Закъснение до 20 мин. за учебния час се счита за 0,5 отсъствие по неуважителни причини.

(6) При мотивирано писмено заявено желание на родителя, ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не участва в една или две от дейностите за занимания по интереси и/или организиран отход и физическа активност в определени дни.

Чл.61 Учениците имат следните задължения:

1. Да присъстват и участват в учебните часове и занимания;
2. Да спазват дисциплината в учебните часове като общуват добронамерено по правилата за културно поведение;
3. По време на учебните часове да изключват мобилните си телефони и да ги поставят на място определено от учителя;

4. Да се явяват в часовете по Физическо възпитание и спорт със спортно облекло и да носят необходимите материали за часовете по Изобразително изкуство и Технологии и предприемачество.

5. Дапоказват уважение с поведението си към личността на учителя;

6. Да носят ученическата си книжка и бележника за кореспонденция и да ги представят на учителите и родителите си; да носят ученическата си лична карта в училище и извън него.

7. Да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник и да дават дежурство в класната стая/кабинета/.

8. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите ученици от класа и училището като спазва правилата за етично поведение и да не прилагат физическо и психическо насилие;

9. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

10. Да проявяват внимателно и грижовно отношение към по-малките ученици.

11. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

12. Да не внасят вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

13. Да участват в трудови дни за поддържане на училищната МТБ;

14. Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

а/ При констатиране на увреждане на училищно имущество то се възстановява в срок до 5 дни или се заплаща цената по възстановяването.

б/ Когато увреждане на училищно имущество е от група ученици, щетата се възстановява от учасниците в деянието в срок до 1 седмица

15. Да спазват правилата на пропускателния режим.

16. Дежурни ученици в клас:

1. Да почистват класната дъска в междучасията.

2. Да следят за реда в класната стая (кабинета) в междучасията.

3. Да контролират поддържането на хигиената в класната стая.

4. Да докладват номерата на отсъстващите ученици за часа.

Чл.62 Ученикът няма право:

1. Да отсъства от учебни занятия без уважителни причини, удостоверени по реда определен в този Правилник;

2. Да създава пречки и проблеми за реализацията на образователно-възпитателния процес;

3. Да ползва мобилен телефон, технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;

4. Да прилага физическо и психическо насилие към учениците в училище, както и да носи оръжие или други предмети, които са източник на повишена опасност;

5. Да се надвесват от парапети и прозорци на класни стаи и коридори.

6. Да употребява или внася цигари, наркотични средства, алкохол в сградата, двора и прилежащите райони на училището;

7. Да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

8. Ако е от прогимназиален етап да посещават етажа на учениците от начален етап без причина и изричното разрешение на дежурните учители /и обратно/.

9. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник и в ЗПУО, е нарушение на училищната дисциплина;

Чл.63 За нарушение на училищния ред и правилата на добро поведение се считат следните провинения :

1. системни закъснения за час;

2. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

3. подсказване и преписване по време контролни и класни работи, изпити и др.

4. отсъствия по неуважителни причини от учебните часове;

5. безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;

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

7. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми
8. нарушение на установения ред при провеждане на извънкласни дейности;
9. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажименти;
10. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно и лично имущество;
11. непредставяне на ученическата книжка при поискване от страна на преподавател или член на УР;
12. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
13. неспазване Правилата за пропускателния режим;
14. пушене в сградата и района на училището;
15. употреба на алкохол и наркотици;
16. различни форми на проявено насилие, агресия, тормоз, провокативно поведение и прояви на дискриминация към учители, служители и ученици от училището;
17. пързяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
18. организиране и провеждане на хазартни игри;
19. фалшифициране на данни и измама на училищна документация;
20. нарушаване на реда в стола, дворните пространства и библиотеката на училището;
21. облекло и вид, които не са подходящи за деловия дух в училището;
22. заснемане на други лица без тяхно знание и съгласие;

Раздел II

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ

Чл.64(1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигурява в училището в съответствие с индивидуалните образователни потребности.

(3) За осъществяване на обща и допълнителна подкрепа се създава Екип за личностно развитие в училище, който:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование

Чл.65 Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни индивидуални консултации за ученици, които не владеят български език
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди; за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.

Чл.66(1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал.2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училищата, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл.67 Обща и допълнителна подкрепа се осъществява чрез екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи. Изискванията за тях са посочени в Наредбата за приобщаващо образование.

Чл.68 Общата подкрепа за личностно развитие в училището за целите на превенцията на обучителните затруднения се основава на анализ на информацията и наблюденията на обучението и развитието на ученика и се изразява във включване на учениците в:

(1) допълнително обучение по учебни предмети при условията на Закона за предучилищното и училищното образование; Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно.

(2) консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

(3) кариерно ориентиране на учениците;

(4) занимания по интереси, съгласно Постановление № 289 от 12 декември 2018г.

Чл.69 Дейностите се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно с потребностите на децата и учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на училището, не повече от 80 учебни часа.

Чл.70 (1) За осъществяване на позитивен психологически климат в училището се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са подчинени на обща училищна политика.

(2) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане.

(3) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

5. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

6. индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава (наставничество);

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката - обсъждания в ЧК, правила на класа, позитивна дисциплина и други;

8. други дейности в полза на училището като полагане на труд (боядисване, озеленяване, окопаване, хигиенизиране на класни стаи и общи помещения в училището или поема задълженията на дежурния в рамките на един месец) и други.

(4) За осъществяване на превенция за отпадане от училище и за намаляване броя на допуснатите отсъствия, родителите се информират от класните ръководители по електронна поща, телефон или писмо **когато ученикът допусне три отсъствия по неуважителни причини.**

(5) Задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз са описани в Единните правила за служители, ученици и родители на СУ „Отец Паисий“, свързани със случаите на тормоз. Те са част от превантивните дейности, които се предприемат на равнище училище и са Приложение 5 към Правилника за дейността на училището.

Чл.71 (1) Дейността по чл. 70, ал. 3, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика.

(2) Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят на детето/ученика или лицето, което полага грижи за детето/ученика.

Чл.72 Дейността по чл. 70, ал. 3, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и невървлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл.73 (1) Дейностите по чл. 70, ал. 3, т.3 се осъществяват по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолог, на родителя на ученика, на координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

(2) Когато подкрепящите дейности по чл. 73, ал.3 не са довели до преодоляване на проблемното поведение или ученикът не се е включил в изпълнението им и поведенческите прояви отново се явяват нарушение на ПДУ, се преминава към процедура по налагане на санкции по чл. 76(1).

Чл.74 (1) За всички предприети дейности с децата/учениците **за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им** с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, **се изисква информираното съгласие** на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплахата за живота и здравето на детето/ученика.

(2) При отказ от страна на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите по ал.(1), директорът на СУ „Отец Паисий“ писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето/ученика.

Раздел III

САНКЦИИ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.75(1) В СУ „Отец Паисий“ се учредяват следните награди:

1. **Похвала** – изказва се пред класа и се вписва в ученическата книжка на ученика за постигнати отлични резултати в учебната дейност и/или инициативност и активно отношение към живота на паралелката.

2. **Писмено обявяване на благодарност** с писмо до родителите за прояви на гражданска доблест и/или за участие в доброволчески или благотворителни инициативи.

3. **Похвална грамота за постигнати изключителни успехи** в учебната дейност и/или инициативност и активност в живота на училищната общност за прояви на гражданска доблест и/или за участие в доброволчески или благотворителни инициативи .

4. **Поименен ценен подарък** – плакети, сувенири, статуетка с логото на училището и др. за класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в градски състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в

областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта; за завършване на начален и прогимназиален етап с пълно отличие; за участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи; за участие в доброволчески или благотворителни инициативи.

5. Еднодневна екскурзия за най-добър клас в образователния процес, в училищния живот и в извънкласните дейности.

(2) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогическите специалисти, родители, ученици и от други лица и организации и се разглеждат от комисия, която ги представя на ПС за взимане на решение.

Чл.76(1) За неизпълнение на задълженията, определени в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение или при отказ за включване в дейностите по чл.48, ал.3 на учениците може да се налагат следните санкции:

1. **«забележка»** за допуснати 5 и над 5 отсъствия по неуважителни причини и при неизпълнение на задълженията по чл.61, нарушения по чл. 62 и чл.63;

2. **«преместване в друга паралелка в същото училище»** при сериозни нарушения по чл. 63, чл. 64 и във връзка с чл.66, както и за допуснати 7 и над 7 отсъствия по неуважителни причини;

3. **«предупреждение за преместване в друго училище»** при тежки и/или системни нарушения по чл. 61, чл. 62 и чл. 63 за допуснати 10 и над 10 отсъствия по неуважителни причини;

4. **«преместване в друго училище»** при сериозни и системни нарушения по чл. 61, чл. 62 и чл. 63 и над 15 отсъствия по неуважителни причини;

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, изпраща се при психолога, а наложената мярка се документира от учителя в електронния дневник на класа. Ученикът няма право да напуска училището за времето, за което е отстранен от час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

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

Чл.77(1) Мерките отстраняване от час и/или от училище, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкцията "преместване в друго училище" се налагат за тежки или системни нарушения и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.

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

Чл.78(1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките се налагат независимо от санкциите .

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

Чл.79 Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

Чл.80(1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.81(1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по отстраняване от училище се налага със заповед на директора.

Чл.82(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по **чл. 199, ал. 1** от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по **чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5** от ЗПУО - и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/настойника, който полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/настойникът, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията пред Педагогическия съвет, където също има право да изрази мнение.

(5) Класният ръководител писмено уведомява родителите за наложените на ученика санкции и/или мерки.

Чл.83(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 85.

(2) В заповедта по ал.1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред.

Чл.84(1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа за съответния ученик.

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

(3) При налагане на мярката „отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.85(1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени;

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

ГЛАВА СЕДМА РОДИТЕЛИ

Чл.86(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е телефонен разговор и/или среща с родители в часа за консултиране, както и електронната поща на един от родителите, и електронния дневник на паралелката.

Чл.87 Родителите имат следните права:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. Да се срещат с ръководството, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. Да се запознаят с училищния учебен план;
4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. Най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. Да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
7. Да участват в училищното настоятелство към СУ "Отец Паисий".
8. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.88(1) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. Да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. Да участват в родителските срещи;
7. Да уведомяват по телефон или по имейл за отлагане на уговорени срещи и поети ангажменти;
8. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
9. Родителите/настойниците са длъжни да не оставят без надзор и грижа децата до 12-годишна възраст, ако с това се създава опасност за тяхното психическо, физическо и нравствено развитие.

ГЛАВА ОСЕМ

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Раздел I

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

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

Чл.89(1) Учителите в начален етап, в прогимназиален етап и учителите в целодневна организация на учебния ден имат следните права:

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им чрез почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността;
2. Да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в закона;
3. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. Да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. Да повишават квалификацията си;
6. Да бъдат поощрявани и награждавани;
7. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директора по учебната дейност и главният счетоводител имат право на представително облекло за всяка календарна година.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти. Да планират, организират и провеждат образователен процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности на децата и учениците.
2. Да анализират и обсъждат образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците за оказване на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие за пълноценно включване в образователната и социалната среда.
3. Да използват ефективно дигиталните технологии в образователния процес.
4. Да оценяват напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности.
5. Да прилагат ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците.
6. Да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището или заниманията по интереси.
7. Да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни.
8. Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на традициите му.
9. Да води според правилата и съхранява задължителната училищна документация.
10. Да участват в училищния живот чрез:
 - 10.1 Изпълнение на решенията на Педагогическия съвет и нормативните документи валидни за СУ „Отец Паисий” по ЗПУО и стандартите към него;
 - 10.2 Изпълнение на предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
 - 10.3 Проверка на присъствието на учениците в началото на всеки учебен час и отбелязване на отсъстващите, оценяване на учениците в дневника на класа и нанасяне на актуалната информация в Електронния дневник не по-късно от два дни след оценяването;
 - 10.4 Водене на отчетност за отсъствията на всеки ученик по учебния предмет, който преподават, и при допускане на 25% от хорариума за учебен срок незабавно да информират класния ръководител и ЗДУД;
 - 10.5 Прилагане на мярката „отстраняване на ученика за учебен час”, когато е изчерпал другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика;
 - 10.6. Подпомагане на родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
 - 10.7. Информиране на родителите в разговор или писмено за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда. Учителите насочват родителите към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на правото им да вземат решения; Информацията се дава чрез индивидуалните срещи с родителите, които се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време, но задължително в следните случаи:
 1. в началото на учебната година;
 2. преди края на всеки учебен срок;
 3. при наличието на слаби оценки, повече от 3 забележки за поведението в дневника на класа и др.;
 4. незабавно, когато ученикът е участвал в инцидент.
 - 10.8. Участие в разработване и изпълнение на проекти и програми.
 - 10.9. Участие в разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
 - 10.10. Във връзка с противодействие на тормоза:
1. Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.

2. Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
3. Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.
4. Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.
 11. Да уведомяват своевременно Училищното ръководство, когато се налага да отсъства от учебните часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
 12. Да участват в създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.
 13. Да провеждат консултации с ученици и родители.
 14. Да провеждат или участват в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.
 15. Да подготвят изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет.
 16. Да участват като квестор в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити и в организирането и провеждането на изпити в процеса на училищното обучение.
17. **Учителят в ГЦОУД е длъжен:**
 - 17.1. да идва на работа не по-късно от 11,00 часа в 1 и 2 клас, в 12.00 часа от 3 до 6 клас.
 - 17.2. да изготвя годишен тематичен план на групите от I, II, III, V, IV и VI клас и го представя на директора за запознаване.
 - 17.3. да поема учениците от колегите си след приключване на последния учебен час, като обменят информация за образователно-възпитателния процес.
 - 17.4. да организира самоподготовката на учениците, заниманията по интереси и отидва им чрез забавни и спортни игри, излети, посещения на филми, театри, концерти и др.
 - 17.5. да организира храненето на учениците в столовата на обяд и по време на следобедната закуска.
 - 17.6. да води необходимата училищна документация.
- (3) В пряката си работа учителят изпълнява разпореденията на директора и заместник-директора по учебната дейност на училището.
- (4) **Учителят няма право:**
 1. Да видоизменя самоволно учебните планове и учебните програми.
 2. Да използват методи и средства на преподаване, несъобразени с възрастовите особености на учениците.
 3. Да проявяват необективност при оценяване на знанията, уменията и компетенциите на учениците.
 4. Да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях;
 5. Да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси с ученици с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
 6. Да ползва мобилен телефон по време на учебни занятия и да освобождава учениците преди биенето на звънеца, който оповестява края на учебния час или да напуска часа без уважителни причини;
 7. Да въвлича ученици и да организира дейности с тях на политическа, религиозна и етническа основа;
 8. Да организира събиране на пари от ученици без предварителна съгласуваност с родителския актив и Училищното ръководство;
 9. Да пуши, да внася алкохол, наркотици и оръжие и други предмети, източник на повишена опасност, в училището и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
 10. Да се явява на работа с облекло и във вид, които не са подходящи за позицията, която заема;
 11. Да събират пари от учениците, освен в следните случаи:

- при организиране на екскурзии и зелени училища;
- за възстановяване на загубено или повредено по вина на ученика имущество
- за застраховане на учениците;
- за организиране и посещение на културни мероприятия;
- за закупуване на учебни помагала

Чл.90(1) Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на **чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7** и 14 от ЗПУО на деца и ученици;

(2) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(3) При установяване на нарушение на ал. 1, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 2 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Чл.91 Класните ръководители:

1. Запознават учениците и родителите с Учебния план на класа, Правилника за дейността и организацията на училището, Правилника за безопасни условия за обучение, възпитание и труд, с изискванията за опазване на безплатните учебници и др. Съхранява списък с имената на учениците и техните родители, заедно с подписите им, уведомяващи, че са запознати със споменатите нормативи.
2. За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва и представя за утвърждаване на директора **годишен план**, съобразен с разпределението на тематичните области в ЧК като минимален задължителен брой часове, съгласно приложение №5 на Наредба №13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Годишният план се представя в срок до 14.09 на съответната година.
3. Привеждат в изпълнение решенията на Педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството в училище, които се отнасят до поверения им клас.
4. Координират дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите.
5. Водят редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предават на директора на училището в изправност. Подават справка за отсъствията на учениците всеки месец до трето число.
6. Следят за успеха, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка, като периодично и своевременно информират родителите; анализират и оценяват рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприемат превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
7. При необходимост изготвят характеристика за всеки ученик от паралелката.
8. Уведомяват писмено родителите:
 - за допуснати над пет неизвинени отсъствия
 - за допускането на всяко следващо над 5
 - за откриване на процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
9. Консултират родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.
10. Съхраняват медицинските бележки и уведомителните писма на родителите за извиняване на отсъствията до 3 учебни дни по семейни причини до края на учебната година и ги предават заедно с дневника на класа за съхранение.
11. Предлагат ученици за награди и наказания и преди налагане на наказанията и мерките, изразяват мнението си.
12. Организируют дейности и мероприятия, които създават условия за развитие на комуникационните и образователно-възпитателни умения на учениците.
13. Изискват допълнителна информация за ученика от училищно ръководство, психолога, медицинската сестра и родители във връзка с изпълнение на задълженията си.

14. Привличат семейството като партньор на училището.

15. Провеждат допълнителен час за консултиране на ученици и родители и водене на училищна документация, извън учебно време на класа си, по график, утвърден от Директора; документират проведените консултации и срещи с родителите в електронния дневник на страница „Бележки”.

16. Ръководят обявените от училището родителски срещи, като информират родителите за графика на консултации на учителите в училището, както и по всички текущи въпроси. Проблеми, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката се коментират само с конкретните родители.

17. В годишния тематичен план за работа в ЧК се фиксира времето за спортно-туристическа, културна и/или друга дейност извън сградата на училището.

18. При организиране и провеждане на екскурзии с ученици и друг вид извънкласни и извънучилищни дейности се спазват правилата заложи в нормативите и чл.32 от настоящия правилник.

19. Във връзка с противодействие на тормоза осъществяват постоянно превантивна дейност.

20. В случаи на деца и ученици, допуснали отсъствия по неуважителни причини при 3 учебни часа са длъжни да установят местонахождението им, причините за отсъствията и да уведомят с писмо родителя, за да бъдат предприети следващи мерки свързани с изпълнение на Наредбата за приобщаващо образование.

21. Класният ръководител информира на ПС за ученици обучавани в дневна форма, чиито отсъствия (25% от допустимите отсъствия за срок за един предмет) за учебен срок, не позволяват формиране на сročна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета.

Чл. 92 Дежурни учители по етажи :

1. Дежурството в училището се осъществява по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок. Дежурните учители, мястото на дежурство и задълженията им, се определят със заповедна директора и с настоящия правилник.

2. Промени в графика за дежурства се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства - на заместник-директора по учебната дейност.

3. Главен дежурен има следните задължения:

3.1. Пристига в училището 30 минути преди началото на учебните занятия и дежури до края на последния учебен час.

3.2. Докладва на директора/заместник-директора по учебната дейност за отсъствието на учители за деня.

3.3. Подпомага ръководството при организацията на учебния процес за седмицата.

3.4. Координира дейността на дежурните учители.

3.5. Отразява нарушения/произшествия в Дневник за дежурство.

4. Дежурни учители имат следните задължения:

4.1. Пристигат в училището 15 минути преди началото на учебните занятия и дежурят по време на междучасията, спазвайки определеното място за дежурство.

4.2. Осигуряват реда на територията на училището и опазването на материалната база.

4.3. Носят отговорност за реда и дисциплината по време на междучасията.

4.4. Докладват на ръководството на училището за неизправности или нанесени щети на материалната база или констатирани нарушения.

5. Във връзка с противодействие на тормоза:

5.1. Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз.

5.2. Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.

5.3. Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици и докладват на Координационен съвет за противодействие на училищния тормоз, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

Раздел II

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.93 (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията

си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(3) С държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се определят средствата и начините за квалификация и кариерното развитие на педагогическите специалисти.

Раздел III

НАГРАДИ И ОТЛИЧИЯ

Чл.94 Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл.95(1) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(2) Присъжданите награди в СУ „Отец Паисий“ са следните:

1. грамота;
2. статуетка;
4. финансово стимулиране.

(3) Отличията по предходната алинея се дават от Училищно ръководство по предложение на заместник-директора по учебната дейност и председателите на екипите за ключови компетентности и се връчват от Директора в тържествена обстановка във връзка с 24 май или 1 ноември.

Раздел IV

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИЛИЩЕТО ПО ОБХВАЩАНЕ И ЗАДЪРЖАНЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА НА УЧЕНИЦИТЕ В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ

Чл.96 (1) СУ „Отец Паисий“, гр.Куклен участва със свои представители в екипа за съвместна работа на институциите за обхващане и задържане в образователната система на учениците в задължителна предучилищна и училищна възраст.

(2) Служителите, включени в екипа за обхват изпълняват следните дейности:

1. Съдейства технически, административно и организационно на екипа за обхват в Община Куклен.
2. При установена нужда прави предложения до Дирекция „Социално подпомагане“ за предоставяне на помощ в натура на дете или ученик, като предлага вида на помощта съобразно идентифицираните потребности на детето или ученика.
3. Ежемесечно до 15-то число предоставя на Община Куклен за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа или за повече от 3 дни на дете, посещаващо група за предучилищно образование, по неуважителни причини с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл.347 от ЗПУО.
4. Организира дейностите на ниво училище и предоставя на началника на РУО-Пловдив необходимата информация за функционирането на механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, създаден по Решение на Министерски съвет № 373 от 5 юли 2017 г.

ГЛАВА ДЕВЕТ ФИНАНСИРАНЕ И ИМУЩЕСТВО

Чл.97 (1) СУ „Отец Паисий“ се финансира със средства от държавния бюджет, като първостепенен разпоредител е община Куклен, европейски фондове и програми и други източници.

(2) Със средства от държавния бюджет се финансират изцяло или частично дейностите, които са обект на държавна политика.

(3) Средствата от държавния бюджет са за:

1. издръжка на дейностите по възпитание и обучение на децата и учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

4. изпълнение на национални програми за развитие на образованието.

Чл.98(1) СУ „Отец Паисий” прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. На второстепенен разпоредител с бюджет;
 2. Да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
 3. Да се разпорежда със средствата на училището;
 4. Да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план;
- (2) Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

ГЛАВА ДЕСЕТА

УЧИЛИЩНИ СИМВОЛИ И РИТУАЛИ

Печат

Чл.99(1) Печатът на Училището е кръгъл. В средата му е изобразен ликът на Отец Паисий. Около лика му има надпис СУ „Отец Паисий” гр. Куклен.

(2) Печатът се съхранява от нарочно овластени лица и се поставя на официалните документи на училището, подписани от директора.

(3) Печатът с държавния герб се поставя на свидетелствата за завършено основно образование.

Знаме

Чл.100(1) Знамето на училището е червено. На него са извезани със сърма името на училището, града и областта, като в средата е извезан образът на Отец Паисий с книга и перо.

(2) Знамето се съхранява в дирекцията.

(3) Знамето се изнася в тържествени случаи. То се носи от знаменосец и двама асистенти.

Химн

Чл.101 на СУ „Отец Паисий“ по текст на Тодорка Димитрова, учител по музика и музика на Здравка Георгиева, учител по музика в училището.

Лого

Чл.102 логото е създадено от Зоица Латинова, учител по изобразително изкуство и влиза в сила от 15.09.2023 г.

Актуализацията на този правилник е приета с решение на ПС с Протокол №РД-09-11/04.09.2023.

Утвърден със заповед № РД-10-950/04.09.2023г.