

IOY "Хр. Смирненски" - гр. Провадия

ул. "Св. св. Кирил и Методий" № 82а тел.: 0518/44039

<http://1ouprovadia.weebly.com/>

e-mail: ousmirnenski@abv.bg



Утвърждавам:.....

Директор - Б. Станков

ПРАВИЛНИК

за дейността на училището

за учебната 2016/2017 година

ГЛАВА ПЪРВА

Общи положения

Чл.1. Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на училището.

Чл.2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на учебно - възпитателната работа, правата и задълженията на обекта и субекта на учебно-възпитателния процес.

Чл.3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО, ДОС, общообразователния минимум и учебния план.

Чл.4. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Общи положения

Чл.5. Училището осигурява:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната единичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Чл.6. Училището провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище.

Чл. 7. Училището осигурява условия за:

1. ранно детско развитие и подготовка на децата за училище;
2. придобиване на основно образование;
3. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално обучение и чрез информално учене.

Чл.8. В училището религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез

учебното съдържание на различните учебни предмети.

Чл.9. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не се заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

Чл.10. Училището е общинско, средишно, с местно значение и утвърден авторитет, финансира се с делегиран бюджет от първостепенен разпоредител Община Провадия и ползва имоти, които са публична общинска собственост .

Чл.11. В училището могат да се обучават и ученици от други общини .

Чл.12. Училището има право да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него; да предоставя собственото си имущество под наем; да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на учебно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания; да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства; да определя вътрешната си организация; да избира начин за приемане на ученици в съответствие със съществуващите нормативни актове; да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание; да издава документ за завършен клас, етап и степен на образование; да сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина.

Чл.13. Училището носи отговорност за:

1. изпълнението на ДООИ и ДООС, засягащи дейността на училището;
2. създаването на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението и възпитанието им;
3. за опазване на материално-техническата база и сградния фонд;
4. законосъобразното изразходване на бюджетните средства;
5. извършването на дейности и прояви , които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Чл.14. В училището са изградени общообразователни паралелки .

Чл.15. Според съдържанието на подготовката училището дава общо образование, което осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез ЗП, ЗИП и СИП съгласно утвърдените от МОН учебни планове и програми.

Чл.16. Според степента учениците в училището получават основно образование:

1. основното образование се осъществява на два етапа начален и прогимназиален;
2. началният етап е от I до IV клас включително;
3. прогимназиалният етап е от V до VII/VIII клас включително.

Чл.17. Приемът на учениците се осъществява:

1. със заявление до директора, удостоверение за преместване, характеристика на ученика от идващото училище, копие на акт за раждане и ученическа книжка /без I клас/;
2. в I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година или на 6 години по преценка на родителите, ако физическото и умственото им развитие позволява това;
3. при записване на бъдещи първокласници с предимство са тези живеещи в района на училището.

Чл.18. Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език. Ученици, за които българският език не е майчин, могат да изучават майчиния си език в училището съгласно ДООИ .

Чл. 19. На пребиваващите в страната деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

Чл.20. Осигурява се приобщаващо образование на децата и учениците в системата на предучилищното и училищното образование, създава се организация и управление на процеса на предоставяне на подкрепа за личностно развитие.

Чл.21. Олимпиадите училищен кръг се организират и провеждат съгласно Указание за провеждане на олимпиадите в средните училища през учебната 2016/2017 г. и по график, утвърден от

Министъра на МОН.

Чл.22. Училището се ръководи от директор и педагогически съвет.

Раздел II. Форма на обучение

Чл.23. Формата на обучение в училището е дневна, самостоятелна, комбиниранирана и при необходимост индивидуална.

Чл.24. В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и в групи .

Чл.25. Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда между 8.00 и 18.30 ч. в учебните дни, а училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително.

Чл.26. Самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма на обучение в училище се организира за отделен ученик.

Чл.27. /1/ Самостоятелната форма на обучение в училище е неприсъствена, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план и се организира за: ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст; лица, навършили 16-годишна възраст.

/2/ За включване в самостоятелна форма на обучение се подава заявление до директора, но не по-късно от 10.12.2016 г. за текущата учебна година.

/3/ Към подаденото заявление се прилага документ за последния завършен клас.

/4/ На учениците в самостоятелна форма до края на месец декември и април се дават конспектите за тяхната самоподготовка за предстоящите изпити, като те могат да се срещнат и със съответните учители за консултации в извън учебното им време и уговорено с тях място и час.

Чл.28. Индивидуалната форма на обучение се организира за: ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни, в домашни условия, въз основа на медицински документ, издаден от ЛКК; за даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

Чл.29. /1/ Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета.

/2/ Комбинираната форма на обучение се организира само за ученици със специални образователни потребности, с изявени дарби, преместени ученици, което се регламентира от чл.114 от ЗПУО.

Чл.30. Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, комбинирана или самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата си на обучение при условията и реда на чл. 116 от ЗПУО.

Раздел III. Организационни форми

Чл.31. Училищното обучение е организирано в последователни класове .

Чл.32. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички организирани в училището форми с изключение на случаите, когато е организирана индивидуална форма на обучение за ученици по чл. 98 от ЗПУО.

Чл.33. В училището са обособени една ПГ и 15 паралелки, обозначени с началните букви на българската азбука, а класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

Чл.34. Разпределението на учениците в паралелки се извършва от училищното ръководство.

Чл.35. Желанието за обучение във формите на СИП, ЗИП и часът по спортни дейности, се декларира от ученика две седмици преди края на учебните занятия с писмено заявление до директора на училището, подписано от родителя /настойника/. Подадените заявления се съхраняват от директора на училището до края на учебната година и подлежат на контрол.

Чл.36. Дневният режим по класове и етапи на обучение за учебната 2016/2017 година е в следните приложения:

- Приложение 1 – Дневен режим на ПГ при полудневна организация на учебния ден
Приложение 2 – Дневен режим на I- II клас при целодневна организация на учебния ден
Приложение 3 – Дневен режим на III-IV клас при целодневна организация на учебния ден
Приложение 4– Дневен режим на V-VIII клас при целодневна организация на учебния ден

Раздел IV. Учебно време

Чл.37. За разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование за постигане на общообразователния минимум и за продължителността на етапите за формите на обучение стриктно се спазва чл. 101-103 от ЗПУО.

Чл.38. Училищното обучение се организира в учебна година, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове, както следва:

/1/ учебната 2016/2017г. започва на 15.09. и е с продължителност 12 месеца .

Чл.39. През учебната 2016/2017 г. учениците ползват със заповед на Министъра на МОН:

/1/ Ваканции:

29.10.2016 г. – 01.11.2016 г. вкл. - есенна

24.12.2016 г. – 04.01.2017 г. вкл. - коледна

04.02.2017 г. – 08.02.2017 г. вкл. - зимна

08.04. 2017 г. – 17.04.2017 г. вкл. - пролетна

/2/ Неучебни дни:

07.11.2016 г. неучебен, но присъствен ден след провеждане на избори за Президент

19.05.2017 г. ДЗИ по БЕЛ и НВО в VII клас по БЕЛ

22.05.2017 г. втори ДЗИ и НВО в VII клас по математика

25.05.2017 г. неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и славянската писменост

Чл.40. Учебните занятия са с продължителност не повече от 34 и не по-малко от 32 учебни седмици, както следва:

1. за ПГ, I – IV клас - 32 уч. седмици;

2. за V-VIII клас - 34 уч. седмици.

Чл.41. Учебните занятия се разпределят в два учебни срока, както следва:

1. I уч. срок от 15.09.2016 г. до 03.02.2017 г. - 18 уч. седмици;

2. II уч. срок от 09.02.2017 г. до 31.05.2017 г. за ПГ, I – IV клас- 14 уч. седмици;
от 09.02.2017 г. до 15.06.2017 г. за V - VIII клас - 16 уч. седмици.

Чл.42. Учебната седмица е петдневна.

Чл.43. Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.

Чл.44. Продължителността на учебния час е :

1. ПГ - 30 минути

1. I и II клас - 35 минути;

2. III и IV клас - 40 минути;

3. V до VIII клас - 40 минути.

Чл.45. Почивките между учебните часове са както следва:

1. малко междучасие - 10 минути;

2. голямо междучасие - 30 минути;

3. почивките между учебните часове се ползват при спазване на графика за учебното време в училище .

Чл.46. Началото на учебния ден за всички ученици е 08.00 ч.

Чл.47. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на МЗ от комисия, назначена със заповед на директора. Утвърждава се от директора и се представя в РЗИ до десет дни след началото на всеки учебен срок. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните учебни планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и други съществуващи документи и изисквания.

Чл.48. Часът на класа и часът по спортни дейности се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.49. В графика на учебното време се включват дни за провеждане на училищни празници, спортни мероприятия и др. Прекъсване в графика на учебния процес при екстремни ситуации се разрешава в случаите, предвидени от чл.105 на ЗПУО.

Раздел V. Съдържание на училищното обучение

Чл.50. Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка в съответствие с ДОС за учебния план.

Чл.51. Училищният учебен план разпределя учебните предмети и часовете от ЗИП, СИП и факултативни часове, и съдържа наименованията на учебните предмети, включени в ЗП, разпределението на учебните предмети по класове, годишния и седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети от ЗП, ЗИП, СИП и факултативни часове, и график на учебната година. Учебният план се приема от педагогическия съвет въз основа на типов учебен план не по-късно от 15.09. Приетите наготово, адаптираните или разработвани учебни програми се утвърждават от директора до 15.09. В съответствие с учебните планове и програми, учителите съставят годишни разпределения и ги представят за утвърждаване на директора.

Чл.52. Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо образование, се определя съгласно ДООИ.

Чл.53. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучението на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Раздел VI. Завършване на клас

Чл.54. Завършването на клас и на степен на образование се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно ДОС за информацията и документите, които дават равни права на завършилите.

Чл.55. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от ЗП и ЗИП има годишна оценка не по-малко от среден (3).

Чл.56. /1/ Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от ЗП и ЗИП, полагат изпити за промяна на оценката, но на не повече от две сесии през учебната година, по ред определен със заповед на директора.

/2/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на сесии за промяна на оценката, могат да се явят на допълнителна сесия по ред, определен със заповед на директора, не по-късно от 10 октомври.

/3/ Ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебните предмети от ЗП и ЗИП на редовните и допълнителните сесии или не са се явили на тях, повтарят класа.

/4/ Учениците имат право да се явяват на сесия за промяна на оценката по всички предмети от ЗП и ЗИП, по които са получили слаба оценка .

/5/ Ученици, които се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на изпити.

/6/ Ученици със специални образователни потребности, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

/7/ За ученици със специални образователни потребности или с изявени дарби, които се обучават в дневна и комбинирана форма на обучение, при необходимост се разработва индивидуален учебен план въз основа на училищния учебен план.

/8/ Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката след приключване на учебните занятия за последния клас на съответния етап на образование. Изпитите се провеждат по ред и начин, регламентирани със заповед на

директора; получената оценка е окончателна и се вписва в съответните документи, а когато тя е слаб (2), ученикът се явява на изпити.

/9/1. Учениците от I клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от II-IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма, и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

2. За учениците по ал. /9/т.1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.57./1/ За учениците, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО на МОН, съвместно с общината, ОС и други обществени органи и организации създават допълнителни образователни условия и възможности, а именно:

1. разработва и прилага индивидуални планове и програми за психопедагогическо въздействие;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия или през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интереси;
4. консултации;
5. насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.
6. За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работи екип за личностно развитие, оглавяван от координатор, определен със заповед на директора.
7. Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето или ученика.
 - a/. Подкрепата за личностно развитие на децата и учениците се организира и осигурява в съответствие с разработените областни стратегии за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците въз основа на анализ на потребностите от обща и допълнителна подкрепа във всяка община на територията на областта.
 - б/. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището.

Раздел VII. Изпити

Чл.58. Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите с учениците, се определят съгласно ДОС за оценяването със заповед на директора на училището.

Чл.59. Учениците полагат следните изпити – приравнителни и за промяна на оценката, за определяне на срочна или годишна оценка.

Чл.60. В рамките на една изпитна сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж .

Чл.61. Провеждането на изпитите се извършва по график, съставен от заместник - директора, въз основа на информация, подадена от класните ръководители. Графикът се утвърждава от директора съгласно ДОС за оценяването.

Раздел VIII. Оценяване, документи за завършен клас и степен на образование

Чл.62. Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I клас се поставят оценки само с качествен показател. На учениците от II-VIII клас се поставят оценки с количествен показател.

Чл.63. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествено показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

Чл.64. За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествено показател и получават удостоверение за завършен клас.
2. от II до VIII клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествено и количествено показател.

Чл.65. Учениците, завършили IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от ЗП и ЗИП, както и по СИП, определени с училищния учебен план.

Чл.66. На учениците, завършили VII и VIII клас, се издава свидетелство за завършено основно образование съгласно ДОО и ДОС.

Чл.67. Завършването на клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл.68. На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училища, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит за постъпване след VI, VII или VIII клас. На учениците, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с училищния учебен план.

Чл.69. Дубликат на документите за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училищния директор при спазване на изискванията на ЗПУО и се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи.

Раздел IX. Преместване на ученици

Чл.70. Учениците от I до VI клас в училището могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което се е обучавал ученикът.

Чл.71. След издаване на удостоверението за преместване училищният директор уведомява писмено общинската администрация, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение до 16 - годишна възраст.

Чл.72. Преместването на ученици се извършва по желание на родителите и представяне на документ за самоличност на родителя /настойника/.

Чл.73. При приемане на нови ученици директорът в 7 - дневен срок от записването на ученика писмено уведомява общината по местоживеенето му.

Чл.74. Учениците от VII и VIII клас в училището могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището и при спазване на изискванията на ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА ТРЕТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Учители

Чл.75. Учителят организира учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.

Чл.76. Учителят в ПИГ организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

Чл.77. Учител или учител в ПИГ може да бъде всеки, който има учителска правоспособност.

Чл.78. За заемане на длъжност "учител" или "учител в ПИГ" се изисква диплома за завършена

степен на висшето образование "бакалавър", "магистър" или "специалист", а при липса на правоспособни кандидати могат да се назначат на съответната длъжност и лица със средно образование и нужната подготовка за съответния учебен предмет.

Чл.79. Условието и редът за заемането на длъжностите "учител" или "учител в ПИГ" се определя съгласно ДОО за учителска правоспособност и квалификация.

Чл.80. Длъжността "учител" или "учител в ПИГ" не може да се заема от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. са лишени от право да упражняват професията си ;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба на министъра на МОН, съгласувано с министъра на здравеопазването.

Чл.81. Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и предметни награди, а чрез медиите дейността им се популяризира за получаване на обществено признание.

Чл.82. На учителите се дължи почит и уважение от учениците, техните родители и персонала на училището.

Чл.83. Учителят има право да:

1. членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
2. дава мнения и прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета;
3. получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация;
4. избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап.

Чл.84. /1/ Учителят има следните задължения:

1. изпълнява задълженията си определени с КТ, Правилника за вътрешния трудов ред на училището, длъжностните характеристики и нормативните актове за системата на народната просвета;
2. изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа;
3. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и „майчин език”, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
4. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
5. изпълнява решенията на педагогическия съвет и указанията и препоръките на училищното ръководство и други висшестоящи органи;
6. опазва здравето и живота на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, произтичащи от годишния план на училището;
7. повишава непрекъснато професионалната си квалификация на нивото на съвременните образователни изисквания.
- 8 да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
9. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училище, както 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 съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
11. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
12. да не ползва мобилен телефон по време на час.

/2/ Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

Чл.85. /1/ Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие върху него.

/2/ Учителите съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят

отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл.86. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

Чл.87. Учителите редовно попълват и водят дневниците, а след приключване на учебните занятия за деня ги оставят в учителската стая за съхранение.

Чл.88. След приключване на учебния срок и учебната година попълват задължителната училищна документация, съгласно заповед на директора.

Чл.89. Учителят в ПИГ организира и ръководи самостоятелната учебна подготовка на учениците от групата, отидва и самоподготовката на учениците, грижи се за здравословното им състояние и за опазване на училищното имущество.

Раздел II . Класен ръководител

Чл.90. Класните ръководители на всички паралелки се определят от директора на училището в началото на учебната година със заповед.

Чл.91. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка .

Чл.92. Класният ръководител осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет , свързани с цялостната организация на учебно-възпитателната работа.

Чл.93. Съвместно с учениците от класа планира възпитателната дейност през учебната година и организира дейността в ЧК, така че да се създадат условия за:

1. разгръщане на инициативността и активността на учениците за участие в различни дейности и мероприятия;
2. развитие на ученическата общност в паралелката и приобщаване на учениците към общоучилищния живот;
3. усвояване на социалния опит и отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността;
4. толерантното отношение на по-големите ученици към по-малките, нагласа да се грижат за тях, да ги покровителстват и закрилят;
5. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и колективни мерки за справяне с тях;

Чл.94. Осъществява необходимата връзка с родителите и ги информира за състоянието и развитието на ученика, привлича семейството като съюзник на училището; обновява и обогатява съдържателния характер на родителско-учителските срещи.

Чл.95. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основните въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

Чл.96. Осъществява професионално ориентиране съобразно интересите и способностите на учениците.

Чл.97. Води задължителната училищна документация за класа и отговаря за редовното и правилното ѝ водене и съхранение.

Чл.98. Да изготвя и предоставя на родителите характеристика за всеки ученик.

Чл.99. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл.100. Контролира редовното посещение на учебните занятия от всички ученици в паралелката, а за допуснати 3 отсъствия по неизяснени причини информира родителя /настойника/ в срок до 24 часа чрез гласово или електронно съобщение.

Чл.101. При наложени наказания на ученик уведомява лично неговите родители /настойници/.

Чл.102. В началото на учебната година и след всяка ваканция инструктират учениците по безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Чл.103. В началото на учебната година класните ръководители запознават учениците и техните родители с училищния правилник и училищния учебен план.

Чл.104. /1/ Класният ръководител изготвя ЛОД за всеки ученик.

/2/ В хода на предучилищното обучение постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

Раздел III. Дежурен учител

Чл.105. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

Чл.106. Идва в училище 40 минути преди започване на учебните занятия.

Чл.107. Контролира графика за времетраене на учебните часове .

Чл.108. Организира отдиха на учениците през голямото междучасие, като се съобразява с атмосферните условия.

Чл.109. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатира нарушения.

Чл.110. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

Чл.111. След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час.

Чл.112. Учениците се посрещат от главния дежурен учител в двора на училището при хубаво време или във фойето на училището при лошо време.

Чл.113. Изпращането на учениците се осъществява от дежурните учители в ПИГ по график, утвърден от директора.

Чл.114. Дежурните учители в ПИГ полагат дежурство в столовата по график, утвърден от директора.

Раздел IV. Координатор в екип за личностно развитие

Чл.115. За координатор може да бъде определен заместник-директорът по учебната дейност, главен учител или друг педагогически специалист. По предложение на координатора със заповедта на директора се определят и други специалисти съобразно спецификата на институцията, които да го подпомагат при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл.116. Координаторът има следните функции:

1. разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете или ученик въз основа на наблюденията и анализите на учителите/класните ръководители и на учителите, които преподават на ученика, въз основа на документите на децата и учениците, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа на събраните данни за развитието на децата и учениците, и/или по инициатива на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
2. предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;
4. предлага на директора да утвърди списък на децата и учениците, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните им потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие;
5. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с педагогическите специалисти в училището;
6. предлага на директора в случай на необходимост да осигури допълнителни специалисти като организира и координира осигуряването им в зависимост от индивидуалните потребности на детето или ученика от регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, Държавния логопедичен център, център за подкрепа на личностното развитие, включително център за специална образователна подкрепа, специално училище за обучение и подкрепа на ученици със сензорни увреждания и/или от

доставчици на социални услуги в общността, получили лиценз за предоставяне на социални услуги за деца по реда на Закона за закрила на детето;

7. координира работата с родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика;
8. координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището;
9. съхранява документите на всяко дете или ученик, за което е формиран и работи екип за подкрепа за личностно развитие;
10. след приключване на втория учебен срок на съответната учебна година изготвя и предоставя на педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището. Докладът се предоставя и на началника на съответното регионално управление на образованието.

Раздел V. Ученици

Чл.117. Учениците в училището се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. равни възможности за духовно и физическо развитие;
2. зачитане на достойнството, правата и свободите им;
3. приобщаване към местните и национални традиции, към моралните и културни ценности.

Чл.118. Учениците участват активно като партньори в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане целите и задачите на учебно-възпитателния процес.

Чл.119. /1/ Ученикът има право да:

1. избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
2. участва по свой избор в организираните в училището извънкласни и извънучилищни дейности;
3. получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение;
4. получава от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие;
5. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
6. получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности;
7. бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
8. бъде защитен от училището, обслужващото звено, регионалния инспекторат по образованието и от Министерството на образованието и науката при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
9. дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
10. ползва безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
11. бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност;
12. участва в работата на педагогическия съвет, при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици;
13. за участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.

/2/ Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол;

3. участва в политически партии и организации до навършване на 18 -годишна възраст;
4. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
5. създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
6. да унижава личното достойнство на съучениците си, да прилага физическо и психическо насилие върху тях;
7. да носи хладни и огнестрелни оръжия, да застрашава живота и здравето на другите ученици;
8. да ползва мобилен телефон и други технически електронни средства по време на учебните часове.
9. да унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

/3/ Ученикът е длъжен да:

1. изпълнява задълженията си, произтичащи от ЗПУО, ДОС и този правилник и да познава Закона за закрила на детето и Хартата за правата на детето;
2. съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции;
3. представя документ за извинение на отсъствията си в тридневен срок;
4. своевременно се снабдява с учебни помагала, учебници, ученическа книжка и ученическа лична карта;
5. спазва училищните правилници, наредби, заповеди и изисквания;
6. пази училищното имущество и спазва хигиената в училищната сграда;
7. да се явява с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави /без пиърсинг, голи части на тялото, искрящи цветове на косата, тежък грим/;
8. носи личната си ученическа карта в училище и извън него.

Чл.120. /1/ В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

/2/ При завършване на основно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование.

/3/ Характеристиката се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

Чл.121. /1/ Ученикът може да отсъства от учебни занятия по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя /представителя на детето/ лицето, което полага грижи за детето;
3. до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
4. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.

/2/ Децата от ПГ могат да отсъстват до 10 дни по семейни причини с предварително уведомяване от родителя.

Чл.122. За ученик, който в рамките на една учебна година отсъства повече от 25% по отделен предмет, независимо от причините, директорът на училището след обсъждане на ПС със заповед определя условията и реда на завършване на учебния срок или годината.

Чл.123. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неуважително отсъствие; закъснение до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един час неуважително отсъствие.

Чл.124. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по

предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

1. Ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

2. За допуснати неуважителни отсъствия на ученик, класният ръководител задължително уведомява родителя/настойника/ със съобщение.

3. Броят на отсъствията по уважителна причини на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 125. /1/ За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

/2/ За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час.

/3/ За облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

/4/ В случаите по ал. 2 и 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

/5/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 126. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 125, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 125 ал. 1.

Чл. 127. /1/ Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, 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.

/2/ Общата подкрепа по ал. 1 се осъществява от екипа за личностно развитие съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 128. /1/ След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

/2/ Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 129. /1/ Санкциите по чл. 125, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия, извън случаите по чл. 121.

/2/ Санкциите по чл. 125, ал. 1, т. 4 и 5 може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 130. Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 131. /1/ Санкциите по чл. 125, ал. 1, т. 1 и 2 се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 125, ал. 1, т. 3-5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/2/Мярката по чл. 125, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 125, ал. 4 и 5 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 132. /1/Директорът задължително писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за откриването на процедура по налагане на санкция по чл. 125, ал. 1, а в случаите по чл. 125, ал. 1, т. 3-5 – и съответните териториални структури за закрила на детето. При уведомяването на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, директорът задължително посочва извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

/2/Участието на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, в процедура по налагане на санкция се извършва при условия и по ред, определени в правилника за дейността на училището.

/3/За всяка процедура по налагане на санкция по чл.125, ал. 1 и на мярката по чл. 125, ал. 5 се определя докладчик – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 133. /1/Преди налагане на санкция по чл.125, ал. 1 и на мярката по чл.125, ал. 5, директорът – за санкцията по чл.125, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, задължително изслушва ученика или се запознава с писменото обяснение на ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

/2/Родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

/3/По предложение на класния ръководител и/или по молба на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на психолог, педагогически съветник, ресурсен учител или друго доверено лице на ученика.

/4/За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището.

Чл. 134. /1/Преди налагане на санкция по чл.125, ал. 1, т. 3-5 и на мярката по чл.125 ал. 5 директорът задължително уведомява отдела за закрила на детето в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика, представител на който може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

/2/Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл.125 ал. 3, задължително се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 135. /1/В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

/2/Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието.

Чл.136. /1/Класният ръководител писмено уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, за наложените на ученика санкции и/или мерки.

/2/Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка и в личния картон/личното образователно дело на ученика.

Чл.137. При налагане на мярката по чл.125, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

Чл.138. По предложение на класния ръководител наложената на ученика санкция по чл.125, ал. 1, т. 1 може предсрочно да бъде заличена.

Чл.139. /1/ Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

/2/ Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учреди награди за децата и учениците.

Чл.140. /1/ Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

/2/ 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.

/3/ Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

/4/ В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.

/5/ Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.

Чл.141. Учениците носят материална отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети и възстановяват повредата в срок до 10 дни от установяване на щетата . Загубени /невърнати/ книги, взети от училищната библиотека, се възстановяват на приблизителна стойност, от същия жанр и по преценка на библиотекаря.

Раздел VI. Родители

Чл.142. Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните деца.

Чл.143. Родителите или настойниците, които не осигуряват присъствието на децата си в училище за време, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с глоба съгласно ЗПУО .

Чл.144. Родителите имат право:

1. да изискват условия за пълноценното протичане на УВП в училище;
2. на пълна информация за обучението и възпитанието на техните деца;
3. на педагогическо съдействие и консултации от учителите;
4. да създават свои органи-родителски активи, обществен съвет;
5. да подпомагат дейността на училището;
6. да избират и да бъдат избирани в своите органи;
7. на избор на извънкласни и извънучилищни форми на обучение на своите деца.

Чл.145. Родителите са длъжни:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището, при записване на ученика;
3. да оказват помощ и съдействие при обучението на децата си и да създават необходимите за това условия;
4. да създават добри навици за учебен труд у своите деца;
5. редовно да контролират и проверяват ученическата книжка на детето си и да удостоверяват това с подписа си;
6. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
7. да посещават родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите, за да се осведомяват за състоянието на детето си;
8. да уведомяват писмено класния ръководител при отсъствие на детето по семейни причини;
9. да се явява в училище, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
10. да подпомагат и контролират детето си в написването на домашните работи;
11. да възпитават децата си да отделят повече време за четене, отколкото за гледане на телевизия;
12. да подбират, обсъждат и контролират телевизионните предавания, които гледа детето им;
13. да контролират времето, което детето отделя за занимания и работа с компютър;
14. да помагат на децата си за добра организация, съставяне и спазване на дневен режим;
15. да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училищната институция;

16. да посещават училищните мероприятия, да съдействат за тяхното провеждане и да осъществяват контакт с други родители и съученици на детето си;
17. да окуражават и хвалят детето си, а когато е необходимо, да го критикуват;
18. да изпращат детето си на училище в добър и прегледен външен вид.
19. родителите са задължени да уведомяват класния ръководител за предстоящо отсъствие на детето си от училище.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. Директор

Чл.146. Директорът като орган на управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
2. спазва и прилага ДОО, ДОС и ЗПУО;
3. представлява училището пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
4. осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
5. сключва и прекратява трудови договори с заместник-директора, учителите, служителите и работниците в училището;
6. обявява свободните места в Бюрото по труда и в РУО на МОН в тридневен срок от овакантяването им;
7. разпорежда се с бюджетните средства;
8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО;
9. организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОО;
10. подписва и подпечатва документи за преместване на ученици, за завършен клас и степен на образование; съхранява училищния печат;
11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по ЗПУО и на законите на страната;
12. отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация и съхранява учебната документация;
13. осигурява условия за здравнопрофилактична дейност в училището;
14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава и контролира поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати ;
15. председател е на ПС и осигурява изпълнението на решенията му;
16. предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището;
17. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетни средства.

Чл.147. Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО на МОН .

Чл.148. При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от заместник-директор.

Чл.149. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.

Чл.150. При отсъствие на директора за срок, по-голям от 30 календарни дни, началникът на РУО на МОН назначава негов заместник.

Чл.151. При отсъствие на директора по здравословни причини болничните листове се заверяват от началника на РУО на МОН.

Чл.152. Директорът на училището организира и контролира воденето на ЛОД за всяко дете/ученик въз основа на чл.20 от ДОС за информация и документи.

Раздел II . Заместник-директор

Чл.153. Длъжността заместник-директор може да се заема от лица, които не са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление, не са лишени от право да упражняват професията си и не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на здравеопазването.

Чл.154. Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административно-стопанската дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

Чл.155. Заместник-директорът подпомага като:

1. подготвя вариантите за организиране на УВП, разпределението на часовете от учебния план и учителите, които ще преподават;
2. подготвя варианти на седмично разписание;
3. изготвя съществуващите в училището графици;
4. осъществява контрол върху състоянието на училищната документация;
- 5.попълва необходимите форми-образци за НСИ;
6. подготвя необходимите заявки, справки, информации и др;
7. осигурява УТС , пособия и други за нуждите на УВР;
8. участва при разработването на училищния бюджет, на училищните планове и правилници, щатното разписание, проекто-щата, Списък - Образец №1 и др.;
9. организира и съдейства за решаването на въпросите от социално-битов характер;
10. организира и контролира работата на административния и помощния персонал в училището;
11. води определена със заповед на директора задължителна документация - книга за подлежащите на задължително обучение ученици и др.;
- 12.организира и контролира изпълнението на текущите и основни ремонти;
13. грижи се за обогатяване на материално-техническата база и състоянието на сградата;
14. отговаря за изпълнението на противопожарните изисквания , охраната и хигиената на труда, дейностите по евакуацията на учениците и персонала.

Раздел III . Педагогически съвет

Чл.156. Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
- 4.избира формите на обучение;
5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
6. определя начина на приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания "преместване в друго училище до края на учебната година, преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" за навършилите 16- годишна възраст;
9. определя дейностите извън ДОИ и приема програми за осъществяването им;
10. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение;
11. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за

дейността ѝ;

12.утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родителите на учениците от училището;

13.приема изготвения от комисия етичен кодекс на училищната общност, съгласуван с обществения съвет;

14. приема програма за целодневна организация на учебния ден;

15. приема програма за предоставяне на равни възможности за обучение и приобщаване на деца и ученици от уязвими групи;

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

17. приема програма за повишаване на качеството на образованието в училище.

Чл.157. Педагогическият съвет на училището включва в състава си: заместник – директор, учителите и други специалисти с педагогически функции

Чл.158. Педагогическият съвет се свиква най - малко веднъж на два месеца от директора на училището. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най- малко 1/3 от числения му състав;

Чл.159. Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав и могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство на 2/3 от присъстващите/ или от началника на РУО на МОН.

Чл.160. За всяко заседание на ПС се води отделен протокол от избран в началото на учебната година секретар. Протоколите се вписват в книга за протоколите от заседанията на ПС.

Чл.161. Не се допуска отсъствие от заседание на ПС без уважителни причини.

Чл.162. Педагогическият съвет няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗПУО и ДОС.

Чл.163. ПС отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

Раздел IV

ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл.164. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.165./1/ Общественият съвет се състои от 5 на брой членове и включва един представител на финансиращия орган и трима представители на родителите на деца и ученици от училище и една обществено значима личност.

/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.166./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/ 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.167./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.168./1/ Общественият съвет на училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от 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;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му ;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора 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.169. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ПЕТА

УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

Раздел I. Ученически съвет на класа

Чл.170. Съставът на ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване.

Чл.171. Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на часа на класа; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа; излъчва представител за участие в ученическият съвет на училището.

Раздел II. Ученически съвет на училището

Чл.172. Съставът и ръководството на ученическият съвет на училището се определя от самите ученици.

Чл.173. Ученическият съвет на училището участва в:

1. планиране на училищната възпитателна работа;
2. определяне на наказването и награждаването на ученици;
3. организиране на извънкласните и извънучилищни форми;
4. организиране и провеждане на училищните мероприятия.

Чл.174. Ученическият съвет на училището има право да:

1. събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия;
2. предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване на УВР;

3. участва чрез своя председател при необходимост в заседанията на ПС.

Раздел III . Дежурни ученици по клас

Чл.175. Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в учебно време.

Чл.176. Контролират реда и хигиената в класните стаи и кабинетите.

Чл.177. Отговарят за опазване на училищното имущество.

Чл.178. Под ръководството на учителите отговарят за техническата организация на учебния процес като ги подпомагат в подреждането на класните стаи и кабинетите и подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час; при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици .

ГЛАВА ШЕСТА

УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.179. В училището се води задължителна училищна документация и сроковете за нейното съхранение са както следва:

1. книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст - 5 години след приключване;
2. сведения за организацията на дейността в училището за учебната година Списък-Образец №1 – съгласно решение на НАФ;
- 3.дневник за всяка паралелка - 5 години;
4. главна книга за учениците от I до VIII клас - постоянен;
5. протоколи от изпитите - постоянен;
6. книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение - постоянен;
7. регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование - постоянен;
8. входящ и изходящ дневник - 5 години;
9. книга за регистриране на заповедите на директора и приложените заповеди към нея - 5 години след приключване;
10. книга за контролната дейност в училището - 5 години след приключване;
11. книга с протоколите от заседанията на ПС - постоянен;
- 12.инвентарни книги и отчетни счетоводни форми - срок съгласно Закона за счетоводството;
13. книга за санитарното състояние - 5 години;
14. книга за регистриране на дарения – постоянен;
- 15.дневник за подкрепа на личностното развитие-постоянен.

Чл. 180. В училището се води още и следната документация:

1. книги за проведени инструктажи за безопасност на труда;
2. ревизионна книга;
3. летописна книга;
4. други .

Чл.181. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация в училището се определят с ДООИ за документите за системата на народната просвета и с други нормативни актове.

ГЛАВА СЕДМА

СИНДИКАЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл.182. Работниците и служителите от училището имат право да се сдружават в синдикални организации и съюзи за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

ГЛАВА ОСМА

АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл.183. Правата и задълженията на административния и помощен персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

Чл.184. За изпълнението на възложената работа помощният персонал /чистачи, общ работник и огняр/ се отчита на училищното ръководство и на домакина на училището.

ГЛАВА ДЕВЕТА

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.185. Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет - **Протокол №10 от 01.09.2016г.** Подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база или други наложителни корекции по реда на приемането му.

Чл.186. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал - Педагогическия съвет.

Чл.187. Изготвянето на правилника е съобразено с числеността на персонала и специфичните училищни дейности

Чл.188. Правилникът е изготвен на основание ЗПУО и ДОС.

Чл.189. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.

Чл.190. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.

Чл.191. Този правилник е задължителен за спазване от училищното ръководство, педагогическия и непедагогическия персонал и учениците .

Чл.192. С настоящия правилник са запознати педагогическия и непедагогическия персонал на училището, учениците и родителите .

Чл.193. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване работниците и служителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

IOY "Хр.Смирненски"-гр.Провадия

ул. "Св.св.Кирил и Методий" № 82а тел.: 0518/44039

<http://1ouprovadia.weebly.com/>

e-mail: ousmirnenski@abv.bg

Приложение №1

Дневен режим на децата от подготвителната група, обхванати в полудневна организация на учебния ден

1. Посрещане на децата.Среща с родители	– 7.30 - 8.00 часа
2. Утринна гимнастика	– 8.00 - 8.20 часа
3. Закуска	– 8.25 - 8.55 часа
4. Часове/Педагогически ситуации	
1 час	– 9.00 - 9.30 часа
2 час	– 9.45 - 10.15 часа
3 час	– 10.30 - 11.00 часа
4 час	– 11.15 - 11.45 часа
5. Допълнителни форми на пед. взаимодействие	– 11.45 - 13.00 часа
6. Изпращане на децата.Среща с родители	– 13.00 - 13.30 часа

IOY "Хр. Смирненски" - гр. Провадия

ул. "Св. св. Кирил и Методий" № 82а тел.: 0518/44039

<http://1ouprovadia.weebly.com/>

e-mail: ousmirnenski@abv.bg

Приложение №2

Дневен режим на учениците от I и II клас, обхванати в целодневна организация на учебния ден

Сутрин

1 час	– 8.00 - 8.35 часа
голямо междучасие	– 8.35 - 9.05 часа
2 час	– 9.05 - 9.40 часа
3 час	– 9.50 - 10.25 часа
4 час	– 10.35 - 11.10 часа
5 час	– 11.20 - 11.55 часа

Следобед

11,55 – 12.30 часа	– Организиран отдих и физическа активност
12,30 – 12.45 часа	– Междучасие
12,45 - 13.20 часа	– Самоподготовка
13.20 - 13.35 часа	– Междучасие
13.35 - 14.10 часа	– Самоподготовка
14.10 - 14.25 часа	– Междучасие
14.25 - 15.00 часа	– Занимания по интереси
15.00 - 15.30 часа	– Голямо междучасие
15.30 - 16.05 часа	– Занимания по интереси
16,05 - 16.20 часа	– Междучасие
16,20 - 16.55 часа	– Организиран отдих и физическа активност

Забележка: В зависимост от лятното и зимното часово време режимът на ПИГ търпи промени

IOY "Xp. Смирненски" - гр. Провадия

ул. "Св. св. Кирил и Методий" № 82а тел.: 0518/44039

<http://1ouprovadia.weebly.com/>

e-mail: ousmirnenski@abv.bg

Приложение №3

Дневен режим на учениците от III и IV клас, обхванати в целодневна организация на учебния ден

Сутрин

1 час	– 8.00 - 8.40 часа
2 час	– 8.50 - 9.30 часа
голямо междучасие	– 9.30 - 10.00 часа
3 час	– 10.00 - 10.40 часа
4 час	– 10.50 - 11.30 часа
5 час	– 11.40 - 12.20 часа

Следобед

12.20 - 13.00 часа	– Организиран отдиш и физическа активност
13.00 - 13.10 часа	– Междучасие
13.10 - 13.50 часа	– Самоподготовка
13.50 - 14.00 часа	– Междучасие
14.00 - 14.40 часа	– Самоподготовка
14.40 - 14.50 часа	– Междучасие
14.50 - 15.30 часа	– Занимания по интереси
15.30 - 15.50 часа	– Голямо междучасие
15.50 - 16.30 часа	– Занимания по интереси
16.30 - 16.40 часа	– Междучасие
16.40 - 17.20 часа	– Организиран отдиш и физическа активност

Забележка: В зависимост от лятното и зимното часово време режимът на ПИГ търпи промени

IOY "Xp. Смирненски" - гр. Провадия

ул. "Св. св. Кирил и Методий" № 82а тел.: 0518/44039

<http://1ouprovadia.weebly.com/>

e-mail: ousmirnenski@abv.bg

Приложение №4

**Дневен режим
на учениците от V-VIII клас,
обхванати в целодневна организация на учебния ден**

Сутрин

1 час	– 8.00 - 8.40 часа
2 час	– 8.50 - 9.30 часа
3 час	– 9.40 - 10.20 часа
голямо междучасие	– 10.20 - 10.50 часа
4 час	– 10.50 - 11.30 часа
5 час	– 11.40 - 12.20 часа
6 час	– 12.30 – 13.10 часа

Следобед

13.10 - 13.50 часа	– Организиран отдиx и физическа активност
13.50 - 14.00 часа	– Междучасие
14.00 - 14.40 часа	– Самоподготовка
14.40 - 14.50 часа	– Междучасие
14.50 - 15.30 часа	– Самоподготовка
15.30 - 15.40 часа	– Междучасие
15.40 - 16.20 часа	– Занимания по интереси
16.20 - 16.30 часа	– Междучасие
16.30 - 17.10 часа	– Занимания по интереси
17.10 - 17.20 часа	– Междучасие
17.20 - 18.00 часа	– Организиран отдиx и физическа активност

Забележка: В зависимост от лятното и зимното часово време режимът на ПИГ търпи промени