69. Средно училище „Димитър Маринов“

гр. София, ж.к. Дружба 1, ул. “Чудомир Топлодолски” №2, ПК 1592
email: info-2207069@edu.mon.bg, тел.: 02/ 979 09 07

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР: ТЕОДОРА ГОЧЕВА

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ПРИЕТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ №18 ОТ 11.09.2025 Г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

РАДЕЛ III. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ IV. УЧЕБЕН ПЛАН

ГЛАВА IV. ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ

РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩНЕН ПЛАН-ПРИЕМ

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

ГЛАВА V. СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

ГЛАВА VI. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

ГЛАВА VII. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА VIII. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

ГЛАВА IX. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

ГЛАВА X. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ III. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ IV. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ V. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

ГЛАВА XI. РОДИТЕЛИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

ГЛАВА XII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

ГЛАВА XIII. НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

ГЛАВА XIV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директор, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма ТОТАЛ Секюрити за коректна съвместна дейност.

ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. Основните цели на предучилищното и училищното образование са регламентирани в ЗПУО:

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 идентичност 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. 4. Според вида на подготовка 69.СУ е неспециализирано училище, според етапа и степента на образование 69-то е средно училище, в което се обучават деца от подготвителна група и ученици от 1-12 клас. Осигурява общообразователна и разширена подготовка, а съгласно чл. 47 от ЗПУО и профилирана подготовка. През учебната 2024-2025 г. училището е определено за иновативно, с решение на Министерски съвет от 18.07.2024 г. чрез въведен нов учебен предмет за учениците от 3 до 7 клас. „Аз, природата и математиката“ - за 3 и 5 клас, “Природата, математиката и изкуството“ – за 4 и 6 клас, които ще се изучават като разширена подготовка; „Научна палитра“ за 7 клас (ФУЧ).

Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас и включва два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително,

2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас и включва два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително,

2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Училищно образование

Чл 5. Ал.1 Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

Ал. 2. Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Ал. 3. Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас,

установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл. 6. В първи, втори, трети, четвърти клас в 69.СУ всички паралелки се обучават на режим на целодневна организация на учебния ден.

На учениците от I клас се поставят качествени оценки и учебната година приключва с една обобощена качествена оценка.

На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки. Символи на качествена оценка на резултатите от обучението за 69.СУ са:

„Работи повече“, „Старай се“ , „Можеш повече“, „Справи се добре“, „Справи се чудесно“

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".

В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 7. Съгласно ЗПУО на учениците се издават следните документи:

1.На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

2. Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

3. Удостоверението за завършен клас дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

4. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

5. Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и в професионално обучение.

6. Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат

обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

7. Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и в професионално обучение.

8. Учениците, успешно завършили XII клас, придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

9. Задължителният държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература се полага върху учебно съдържание, изучавано в задължителните учебни часове във втория гимназиален етап на средно образование.

10. Вторият задължителен държавен зрелостен изпит по чл. 132, ал. 2 се полага по учебен предмет, избран от ученика измежду учебните предмети Чужд език - английски или руски, Математика, Информатика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизации, География и икономика, Предприемачество, Музика, Изобразително изкуство, Философия и Физическо възпитание и спорт, ако ученикът го е изучавал в избираемите учебни часове като профилиращ учебен предмет във втория гимназиален етап на средно образование. Държавният зрелостен изпит се полага върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет.

Чл. 8. Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

Условията и редът за приемане и преместване на ученици от I-XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията и дейностите в училищното образование.

При преместването си учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити.

При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на приемащото училище и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

ГЛАВА III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.9. Обучението в 69.СУ се организира в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма.

Дневната форма - обучението се провежда в рамките на учебния ден от 8:00 до 17:30 часа, като учениците са организирани в паралелки и групи.

Самостоятелна форма

1. организира се за 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;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици със СОП.

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

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

За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците в съответствие с изискванията на закона 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.

Учениците, желаещи да се обучават във самостоятелна форма подават заявление и всички необходими документи до 10.09, които се разглеждат и гласуват от педагогическия съвет.

Изпитите по учебните предмети се организират в две сесии: февруари- редовна, юни - сесия за промяна на оценката. За всяка изпитна сесия учениците подават заявление до двадесет дни преди началото на изпитната сесия, в което заявление посочват изпитите, на които ще се явят.

Индивидуална форма – организира се 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;

Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

Обучението се осъществява по индивидуален учебен план.

Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по Ал. 3, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 3, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие

Комбинирана форма

включва обучение по условията и реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуален учебен план.

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

Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

В случаите по ал. 4, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7, или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4.

Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или самостоятелна форма, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година

Промяна на форма на обучение се допуска и по време на учебните занятия, като се преминава от дневна в индивидуална или самостоятелна.

За промяна на форма на обучение директорът издава заповед, след подадено заявление от родителите или ученика (над 16 г.).

Формите на обучение, които се организират в 69 училище се приемат на педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ II. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.10. Училищното образование се организира в последователни класове.

Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

Продължителността на обучението в един клас е една учебна година от 15.09 до 14.09.

В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

РАДЕЛ III. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 11. Училищното образование се организира в учебни години.

Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят от МОН в началото на всяка учебна година.

Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Училището разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

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.

Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси. При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове.

За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност – 2 учебни часа; занимания по интереси – 2 учебни часа.

Дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

1. организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

2. организиране на обедното хранене на учениците;

Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1. ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;

2. усвояване на начини и методи за рационално учене;

3. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

4. подготовка за класни и контролни работи;

5. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения, във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;

6. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката си;

7. консултации с учители по различни учебни предмети, които са различни от консултациите по предмети, регламентирани в общата подкрепа за личностно развитие.

Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден

Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката. Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Училището работи на целодневен режим.

Учебните занятия започват в 8.00 часа – за ученици: I , II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII голямото междучасие е с продължителност от:

30 минути за I , II, III и IV клас след, втори учебен час;

30 минути за V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII клас, след третия учебен час.

Учебните занятия за децата от подготвителна група започват в 8:20

Продължителност на учебния час:

за ПГ – 30 минути;

за I - II клас – 35 минути;

за III – IV клас – 40 минути;

за V- XII клас - 40 минути.

При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

Директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

В тези случаи директорът на училището създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

1. Седмичното разписание на учебния процес се съобразява с психофизиологичните особености и възможности на учениците, двусменната заетост на учителите, санитарно-хигиенните изисквания. То се приема от ПС и се утвърждава от Директора.

За учебната 2025 – 2026 година:

1. Начало и край на ваканциите (с включени празнични и почивни дни) с изключение на лятната:

31.10.2025 г. – 03.11.2025 г. вкл. есенна

24.12.2025 г. – 04.01.2026 г. вкл. коледна

31.01.2026 г. – 02.02.2026 г. междусрочна

04.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. пролетна за ПГ – XI клас

08.04.2026 г. – 13.04.2026 г. вкл. пролетна за XII клас

2. Неучебни дни

20.05.2026 г. задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература

22.05.2026 г. втори задължителен държавен зрелостен изпит и задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

3. Изпити и външно оценяване (НВО 2026 и ДЗИ 2026) през учебната 2026 година:

IV клас

03. 06. 2026 г. - Български език и литература

04.06. 2026 г. - Математика

17.06.2026 г. - БЕЛ за учениците от VII и X класове

19.06.2026г. - Математика за учениците от VII и X класове

4. Начало на втория учебен срок

03.02.2026 г. I – XII клас

4. Край на втория учебен срок

15.05.2026 г. XII клас (13 учебни седмици, 65 учебни дни)

29.05.2026 г. ПГ – III клас (14 учебни седмици, 70 учебни дни)

12.06.2026 г. IV – VI клас (16 учебни седмици, 80 учебни дни)

30.06.2026г. VII - XI клас (18 учебни седмици, 90 учебни дни)

РАЗДЕЛ IV. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 12. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

Ал. 1. Структурата на учебния план обхваща три раздела:

раздел А – задължителни учебни часове;

раздел Б – избираеми учебни часове;

раздел В – факултативни учебни часове.

В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка.

В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и профилираната подготовка

Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Държавният образователен стандарт за учебния план определя рамкови учебни планове по класове, етапи и степени на образование в зависимост от вида на образованието и спецификата и формите на обучението.

Рамковият учебен план съдържа:

1. броя на учебните седмици по класове;

2. наименованията на учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А;

3. годишния брой на учебните часове, определени за изучаването на всеки от учебните предмети и/или модулите, включени в раздел А, по класове, етапи и степени на образование;

4. общия годишен брой на избираемите учебни часове в раздел Б;

5. максималния годишен брой на факултативните учебни часове в раздел В.

Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за **организиране и провеждане на спортни дейности**, както и по един учебен **час на класа**.

Видовете спорт са: за учениците от I до IV клас- лека атлетика, за учениците от V клас-бадминтон, за учениците от VI - футбол, VII клас-бадминтон, VIII клас- футбол, за учениците от IX - футбол, X – волейбол, XI клас – бадминтон, XII клас – волейбол.

Продължителността на обучението е един учебен час седмично или в блок от два учебни часа. Обучението е насочено към повишаване на двигателните умения и навици и придобиване на състезателен опит в спортни мероприятия. Видовете спорт, темите на учебното съдържание и броя на учебните часове за тях се разпределят в годишен тематичен план от учителя по физическо възпитание и спорт и се утвърждават от директора на училището със заповед.

Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 4 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Училището въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна и комбинирана система на обучение;

2. учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

Индивидуалният учебен план по ал. 5 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

Индивидуалната учебна програма по ал. 9 за учениците със специални образователни потребности се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

ГЛАВА IV. ПЛАНИРАНЕ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ПРИЕМ

Чл. 13. Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща година:

1.броя на паралелките в I, V клас;

2.броя на местата, в паралелките в I, V, VIII клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечно осигуряване на училището и стандарта за финансиране на институциите;

3.променя броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4.класове, в които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС стандарта за физическа среда и информационното и библиотечно осигуряване, съобразно информационната система и стратегията на общината.

Държавният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

Директорът до 10 април информира началника на РУО и финансиращия орган за утвърдения държавен план-прием за предстоящата учебна година.

Общинският съвет разработва система за прием в първи клас, в която водещ критерии е близостта на училището до настоящ адрес на родителите/настойниците и/или най-краткото време за достигане до училището.

При голям брой кандидати за прием в първи клас за училището се прилагат следните критерии, определени от СО за учебната година.

За изпълнение на училищния план прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I, V и VIII клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Държавен план - прием

До 15 януари директорът на училището представя на началника на РУО мотивирано предложение относно приема в VIII клас - брой паралелки, ученици, форма на обучение, профил.

Приемането на ученици в VIII клас се извършва въз основа на резултатите от НВО, които се включват като балообразуващ елемент. Учениците в VIII клас участват в класирането според бала и желанията посочени в заявлението за кандидатстване.

Балът за класиране на учениците се формира като сбор от следните елементи:

Балообразуване:

1. Удвояване на резултатите от изпитите на НВО по БЕЛ и математика.
2. оценката по география и икономика и оценката по математика от свидетелството за завършено основно образование.

3. Оценките от изпитите и от свидетелството за основно образование се превръщат в точки по определена скала.

4. Максимален брой точки – 500.

5. Профилиращи предмети: география и икономика, английски език.

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 14. Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 15. Ал. 1. За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

Ал. 2. Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

Чл. 16. Ал. 1. Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление 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; при необходимост от получаване на разрешение за преместване извън определените срокове или над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием или допълнителен държавен план-прием, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

Ал. 2. До пет работни дни от получаване на информацията относно възможността за приемане на ученика 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 училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

Ал. 3. Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване 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.

Ал. 4. В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 17. Ал. 1. Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 18. Ал. 1. При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 19. Ал. 1. Преместване на ученици над утвърдения училищен план-прием, държавен план-прием и допълнителен държавен план-прием се осъществява при спазване на общите нормативни разпоредби съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ГЛАВА V. СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 20. Училищната подготовка в 69.СУ е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

Според съдържанието си училищната подготовка в 69.СУ е общообразователна, разширена, допълнителна, профилирана и иновативна /интердисциплинарно обучение/.

Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули. В процеса на училищното образование се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

Тези учебни предмети се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;

2. умения за общуване на чужди езици;

3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;

4. дигитална компетентност;

5. умения за учене;

6. социални и граждански компетентности;

7. инициативност и предприемчивост;

8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;

9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети се определят с държавния общообразователен стандарт за общообразователна подготовка.

За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми.

Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

Разширената подготовка в училище, се определя с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

Учениците/родителите в края на предходната година до 15 май подават заявления за избор на предмет, който ще се изучава в разширената подготовка през следваща учебна година.

Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Допълнителната подготовка в училище обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му, избират се от учениците според интересите им и се определят с училищните учебни планове.

Съдържанието на допълнителната подготовка, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

ГЛАВА VI. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 21. Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложени в нея.

Изпитите са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;

6. държавни зрелостни.

В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

В края на IV, VII и X клас се провежда Национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Оценката съдържа качествен и количествен показател.

Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

Оценките от Националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от Държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценки.

Когато се установи, че учениците по Чл. 9, ал. 9 от Наредба 11 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити. Основно средство за оценяване са текущите изпитвания. Те се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Проектите са нещо ново в процеса на оценяване. Въз основа на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се поставят срочни и годишни оценки.

РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 22. Текущите изпитвания може да са устни и писмени. Обикновено писмените изпитвания са след завършен дял и извършен преговор. Писмените изпитвания може да се

прилагат за проверка на входното и изходното ниво. Писменни изпитвания са и контролните и класните работи. При изпитванията учителят е длъжен да осигури необходимата ритмичност. Независимо дали текущите изпитвания са устни или писменни поставените оценки трябва да се мотивират.

Контролните и класните работи трябва да се провеждат по график, утвърден от директора на училището. С този график е необходимо да бъдат запознати и родителите.

Не се поставят оценки по учебни предмети или модули изучавани във факултативните часове в училищния учебен план.

Учениците от I до IV клас не повтарят класа.

За учебна седмица максимално допустимият брой общи писмени изпитвания е: контролна и класна работа или две контролни работи.

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

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

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

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

II клас – чужди езици – оценката е с думи.

По учебен предмет „Физическо възпитание и спорт” – 3 оценки от практически изпитвания.

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 23. За учебните предмети, изучавани с един час седмично, се оформя срочна и годишна оценка. За учебните предмети, изучавани с един час седмично I-ви срок и два часа II-ри срок на база на текущи оценки от I-ви и II-ри срок се оформя срочна и годишна оценка. За учебните предмети с 2 часа I-ви срок и 1 час II-ри срок се оформя срочна оценка.

В хода на учебната година учителят установява входно и изходно равнище. Оценките от двете равнища са част от задължителния минимален брой оценки за срок, като оценката от входното равнище може да не бъде балообразуваща.

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

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

2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи.

3. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок. Графикът се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет и се утвърждава от директора на училището в началото на всеки учебен срок.

4. При писмени изпитвания учителят коригира, оценява и рецензира писмените работи. **При внасяне на оценка в електронния дневник, учителят задължително уточнява че оценката е от писмено изпитване. Писмените работи се предоставят на ученика с цел обратна връзка към родителите.**

5. Учителят лично внася поставените оценки в електронния дневник както следва:

- текущи оценки от устни изпитвания в деня на изпитването;

- текущи оценки от писмени изпитвания до 2 седмици след провеждането;

- срочни и годишни оценки в деня на оформянето им, но не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния срок или година.

6. **Знанията и уменията на учениците се оценяват с Отличен 6, Много добър 5, Добър 4, Среден 3, Слаб 2, съгласно ДОС.**

ГЛАВА VII. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 24. За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

Чл.25. Ал. 1. Ученикът завършва клас, ако по учебни предмети от задължителни учебни часове и избираеми учебни часове има годишна оценка Среден (3).

Ал. 2. Ученици, които имат годишна оценка Слаб (2) полагат изпит за промяна на оценката, но не повече от две редовни сесии през годината. При издадена заповед от МОН за съответната учебна година се провежда допълнителна сесия за ученици, които имат до две слаби оценки по учебни предмети, организирана не по късно от 10.10.2024 г по ред и график, определен със заповед на Директора на училището.

Изпитните сесии се провеждат през юни или юли и от 01.09 до 13.09 по ред, определен със заповед на директора.

Ал. 3. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на изпит за промяна на оценката, могат да се явят на допълнителна сесия, определена със заповед на директора, но не по-късно от 10.10.2024 г.

Ал. 4. Ученици, които имат оценка Слаб (2) на редовна или допълнителна сесия от 5 до 11 клас, или не са се явили на изпити за промяна на оценката, повтарят класа.

Ал. 5. Учениците от последен гимназиален клас, които имат оценка Слаб (2), не повтарят класа. Те могат да се явяват на изпити за промяна на оценката.

ГЛАВА VIII. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ

Чл.26. Ал. 1. 69 СУ „Димитър Маринов“ се управлява и представлява от директор.

Ал. 2. Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл.27. Ал. 1. Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Ал. 2. Директорът е педагогически специалист.

Ал. 3. Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в училището;

9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Ал. 4. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Ал. 5. При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директор, който изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността, вида на институцията и възложени от директора.

Чл. 28. Ал. 1. В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Ал. 2. Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

Ал. 3. Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 30. Заместник - директорът в своята дейност трябва да се ръководи от длъжностните характеристики.

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 31.

Ал. 1. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

Ал. 2. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.

Ал. 3. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

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

Ал. 5. Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 32. Ал. 1. Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 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. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО;

12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи;

13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

14. определя ученически униформи; обсъжда екскурзии и зелени училища

15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

17. 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;

18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ГЛАВА X. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

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

Чл. 34. Ал. 1. Обществеият 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.

Ал. 2. Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

1. първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;

2. втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището.

На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

Ал. 3. Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

Ал. 4. Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

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

Чл. 35. Ал. 1. Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Ал. 2. С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

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

Чл. 36. Ал. 1. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 37. Ал. 1. Обществеият съвет в 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 за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както 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 и 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 представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 12 от 1.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;

13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

Ал. 4. При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 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.

Ал. 5. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА XI. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. УЧЕНИЦИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 38. Ал. 1. Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

Ал. 2. Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период по-дълъг от два месеца;

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

Ал. 3. В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 39. Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 40. Ал. 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 профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план;

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

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават от учителите консултации – включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;

15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

16. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си;

Чл. 41. Ал. 1. Учениците имат следните задължения:

1. да спазват правилника за дейността на училището;

2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

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

4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват енергийни напитки, алкохол, вейп, тютюн, тютюневи и никотинови изделия, райски газ и наркотични вещества на територията на училището и на прилежащите райони.

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

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

10. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;

11. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.

12. да не извършват противообществени прояви;

13. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;

14. да не се навеждат през прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

15. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;

16. да спазват режима в училището;

17. да поздравяват вежливо;

18. да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час;

19. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час;

20. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответства на положението им на ученик (училищна униформа) и на добрите нрави, както и да не носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб, потници, блузи с

цинично или расистко съдържание, джапанки, обувки с колелца, да не са с шапки и слънчеви очила в часовете;

21. да са подготвени за съответния час, като са осигурили необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло (тениски, анцуг и чисти обувки за физкултурния салон);

22. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;

23. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

24. не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

25. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;

26. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище.

27. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

28. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;

29. с влизането си в час, да поставят телефона си на определеното от учителя място, като телефонът да бъде изключен. Използването им е допустимо за целите на учебната работа в часа с разрешение на учителя;

30. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

31. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

32. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

33. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7-дневен срок;

34. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

35. когато са отстранени от час учениците самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени;

36. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;

37. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.

Ал. 2. Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл. 42. Ал. 1. Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по медицински причини, което удостоверява с медицински документ, издаден от медицинско лице.

1.1. При заболяване учениците и родителите следва да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицински документ.

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученика, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

2.1. За целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др.

3. Учениците ще могат да отсъстват от училище до 15 дни в една учебна година с мотивирано писмено заявление от родител до класния ръководител. В едно заявление родителите ще имат право да извинят на ученика до 5 дни наведнъж.

Ал. 2. Горепосочените документи по т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си; по т. 3 – преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението в първия ден от отсъствието на ученика.

Ал. 3. В случай на непредставяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като отсъствия по неуважителни причини.

Чл. 43. Ал. 1. Учениците се поощряват с морални и с 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 с Наредбата за образование.

Ал. 2. Критерии за получаване на награди:

Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. Постигнати изключителни успехи в учебната дейност.

2. Класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. Прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при 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;

4. Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

5. Наградите, с които се удостояват децата и учениците, може да бъдат публична благодарност пред училищната общност, похвални грамоти, благодарствено писмо до родителите, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на децата и учениците.

6. Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси и се гласуват на ПС.

7. Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

8. Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 44. Ал. 1. Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

Ал. 2. Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

Ал. 3. Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 45. Ал. 1. Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;

2. организира провеждането на дейностите в паралелката;

3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;

4. организира и координира работата по проекти на паралелката;

5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

Ал. 2. Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;

2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;

3. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;

4. участва в изработването на правилника на училището;

5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;

7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 46. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

2. работата на обществения съвет на училището с представители на ученическото самоуправление.

РАЗДЕЛ III. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 47. Институциите в системата на предучилищното и училищното образование осигуряват подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

Всяко училище има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят ресурсен учител психолог, логопед, педагогически съветник.

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 модули за деца, 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;

11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

13. логопедична работа.

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.

Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

РАЗДЕЛ IV. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИ

Чл. 48. 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.

Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и

други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните. Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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.

Училището е длъжно да приема деца и ученици със специални образователни потребности при избор на родителя.

Обучението на тези ученици се подпомага от ресурсен учител.

В една паралелка могат да се обучават до 3 ученика със СОП

РАЗДЕЛ V. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.49. Процедура по налагане на санкции и на мерки за преодоляване на проблемно поведение на учениците

1. Цел и обхват:

Настоящата процедура определя реда и отговорностите на директора, класните ръководители, педагогическия съветник, родителите и учениците при прилагане на мерки и/или откриване на процедура по налагане на санкции за преодоляване на проблемно поведение на учениците с цел защита правата на учениците от училището и спазване на нормативните документи.

2. Условия и ред за прилагане на мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО

2.1. При възпрепятстване провеждането на учебния процес с цел прекратяване на нарушението ученикът може да бъде отстранен от час;

2.2. Мярката по т. 2.1. се налага от учителя, преподаващ в съответния час, който я отразява в електронния дневник и веднага след часа информира класния ръководител на ученика;

2.3. Класният ръководител уведомява родителя за приложената мярка. Уведомява педагогическия съветник на училището и предприема дейности за мотивация за преодоляване на проблемното поведение;

2.4. Срокът на действие на мярката по т. 2.1. е до края на съответния час;

2.5. Ученикът, отстранен от часа няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването му;

2.6. При явяване на ученик в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището (ПДУ), както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му;

2.7. Мярката по т. 2.6. се инициира от педагогическия специалист, констатирал нарушението;

2.8. Срокът на действие на мярката по т. 2.6. е до преодоляване на проблемното поведение;

2.10. След отстраняването на ученика т. 2.6. класният ръководител предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и уведомява родителят;

2.11. Дейностите за мотивация и преодоляване на проблемното поведение се прилагат при спазване на изискванията на чл. 45-53 от Наредбата за приобщаващото образование, приета с ПМС 232 от 20.10.2017 г.

2.12. Мерките по т. 2.1 и 2.6. (чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО) се налагат независимо от наложените на ученика санкции.

3. Условия и ред за налагане на санкции при неизпълнение от учениците на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните документи по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището:

3.1. Санкциите се налагат след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3.2. Санкциите, които могат да бъдат наложени на учениците по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, са:

3.2.1. забележка;

3.2.2. преместване в друга паралелка на същото училище, когато това е възможно;

3.2.3. предупреждение за преместване в друго училище;

3.2.4. преместване в друго училище;

3.2.5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 години.

3.3. Видът на налаганата санкция се определя при отчитане на причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика;

3.4. Санкцията „преместване в друга паралелка на същото училище“ не се прилага, когато това налага смяна на профил, професия или специалност;

3.5. При налагане на съответна санкция ученикът се изслушва предварително и/или писмено обяснява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;

3.6. При откриване на процедура по налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, който представлява малолетния ученик, както и родителя на непълнолетния ученик.

3.7. При откриване на процедура по налагане на санкция по т. 3.2., подточка 3.2.3. – 3.2.5 директорът задължително уведомява съответните териториални структури на закрила на детето;

3.9. В уведомлението до родителя и съответната териториална структура на закрила на детето, задължително се посочва извършеното от ученика нарушение и условията за участие на родителя или на определеното от лице по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, приета с ПМС 232 от 20.10.2017 г.;

3.10. Връчването на уведомлението до родителя се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2. от Наредбата за приобщаващото образование или на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това;

3.11. Срокът на наложените санкциите е до края на учебната година;

3.12. При налагане на санкция „преместване в друга паралелка в същото училище“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, санкцията влиза в сила от началото на следващата учебна година;

3.13. Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика;

3.14. Ученик с наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в

самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за успех;

3.15. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

4. Мотиви за започване на процедура по налагане на санкции:

4.1. Санкцията „забележка“ се прилага при:

4.1.1. допуснати до 15 отсъствия по неуважителни причини;

4.1.2. регистрирани 10 забележки в електронния дневник на класа за несериозно поведение и отношение към учебния процес, за нарушаване на забраната за ползване на комуникационна техника; отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;

4.1.3. регистрирани 10 забележки за явяване без домашна работа и учебни помагала.

4.1.4. умишлено увреждане на училищно имущество – драскане и/или рисуване по училищния инвентар, по вътрешните и външни стени на училищната сграда, по спортните съоръжения;

4.1.5. опит за измама – фалшифициране на медицински документ, служебни бележки за участие в спортни, културни и обществени мероприятия, представяне на подвеждаща и/или невярна информация;

4.1.6. хвърляне на предмети от сградите на училището и/или в района на училището;

4.1.7. нарушаване на пропускателния режим на училището;

4.1.8. системно нарушаване на Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, възпитание и обучение – надвесване и/или сядане на первазите на прозорците в класните стаи, кабинетите и работилниците;

4.2. Санкцията „преместване в друга паралелка на училището“ се налага при:

4.2.1. допуснати от 15 1/2 до 20 отсъствия по неуважителни причини;

4.2.2. рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебна документация;

4.2.3. многократни опити за нарушаване на дисциплината в часа, организирано напускане на учебен час или часове, системно възпрепятстване на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

4.2.4. системни опити за измама - фалшифициране на медицински бележки, служебни бележки за участие в спортни, културни и обществени мероприятия, представяне на подвеждаща информация.

4.3. Санкцията „предупреждение за преместване в друго училище“ се налага при:

4.3.1. допуснати от 20 ½ до 30 отсъствия по неуважителни причини;

4.3.2. умишлено предизвикване на ситуации, които нарушават застрашават живота на трети лица в сградата и/или района на училището;

4.3.3. прояви на физическо, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедагогически специалист;

4.3.4. употреба на тютюневи изделия, алкохол, наркотични и упойващи вещества в сградите, в училищните дворове и/или прилежащите им територии по време на час и/или след учебни занятия;

4.3.5. разпространение на наркотични и/или упойващи вещества;

4.3.6. унищожаване на училищно имущество;

4.3.7. прояви, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището;

4.3.8. системно създаване на конфликти, пречещи на образователния процес и на изпълнение на служебните задължения на педагогическите специалисти;

4.4. Санкция „преместване в друго училище“ с изключение на учениците от последния клас на обучение се налага при:

4.4.1. допуснати над 30 ½ отсъствия по неуважителни причини;

4.4.2. особено тежки прояви на физическо, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедагогически специалист, включително заснемане и публикуване във виртуалното пространство на лица без тяхното съгласие и/или на сцени несъвместими с етичните норми;

4.4.3. хулигански, вандалски прояви, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището, включително и в интернет пространството;

4.4.4. прояви, за които има наложени наказания, но продължават да се повтарят;

4.4.5. умишлено предизвикани ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;

4.4.6. системно създаване на конфликти, пречещи на педагогическите специалисти да изпълняват служебните си задължения или уронващи достойнството на служителите в училището;

4.5. Санкция „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ за ученици, навършили 16 години се прилага при:

4.5.1. допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини;

4.5.2. особено тежки прояви на физическо, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедагогически специалист, включително заснемане и публикуване във виртуалното пространство на лица без тяхното съгласие и/или на

сцени несъвместими с етичните норми;

4.5.3. хулигански, вандалски прояви, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището, включително и в интернет пространството;

4.5.4. прояви, за които има наложени наказания, но продължават да се повтарят;

4.5.5. умишлено предизвикани ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;

4.5.6. системно създаване на конфликти, пречещи на педагогическите специалисти да изпълняват служебните си задължения или уронващи достойнството на служителите в училището;

5. Дейности при констатиране на първи прояви, несъвместими със законоустановените норми и правила за поведение, регламентирани в Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс на училището:

5.1. Разговор между ученика и класния ръководител и педагогическия съветник за изясняване на причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му съобразно възрастовите и личностните особености на ученика. Набелязване на мерки за преодоляване на проблемното поведение в съответствие с 45-53 от Наредбата за приобщаващото образование, приета с ПМС 232 от 20.10.2017 г.;

5.2. Информиране на родителя от класния ръководител за дейностите, които ще се прилагат спрямо ученика за преодоляване на проблемното поведение и последващите действия, ако мерките не постигнат желания резултат;

5.2.1. в случай, че родителят не дава съгласие за прилагане на набелязаните мерки, класният ръководител информира директора на училището с предложение за уведомяване на съответната териториална структура на закрила на детето по местоживеене.

6. Дейности при стартиране на процедурата по налагане на някоя от санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка в същото училище“:

6.1. Мотивирано писмено предложение на класния ръководител до директора на училището;

6.2. Задължително уведомяване на родителя при откриване на процедурата по налагане на санкцията от директора;

6.3. Изслушване на ученика в присъствието на директора на училището или упълномощено от него лице, родителя, психолога/педагогическия съветник на училището, класния ръководител и др. лица с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение и/или запознаване с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата от страна на ученика;

6.4. Изслушване мнението на родителя за действията на неговото дете;

6.5. Издаване на заповед от директора за налагане на санкцията „забележка“ или „преместване в друга паралелка в същото училище“, когато може да се приложи тази санкция;

6.6. Връчване на заповедта за налагане на санкцията на родителя в три дневен срок;

6.7. Заповедта влиза в сила в 14-дневен срок след нейното издаване.

7. Дейности при стартиране на процедурата по налагане на някои от санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“:

7.1. Дейности преди обсъждане на проявата на ученика от педагогическия съвет:

7.1.1. мотивирано писмено предложение от класния ръководител до директора;

7.1.2. уведомително писмо до родителя;

7.1.3. уведомително писмо до отдел „Закрила на детето“ в дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика;

7.1.4. Изслушване на ученика в присъствието на родителя, класния ръководител и психолога/педагогическия съветник на училището и социалния работник с цел изясняване на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение на ученика и/или запознаване с неговото писменото обяснение;

7.1.5. Родителят или лицето, определено от него за контакт с представителите на училището при негово отсъствие от настоящия му адрес за срок повече от един месец, (чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаването образование) може да изрази мнение;

7.1.6. Изслушването на ученика по предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по подточка 7.1.5., когато ученикът е малолетен, може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие;

7.1.7. По време на изслушването за изясняване на фактите и обстоятелствата директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение;

7.1.8. За изслушването на ученика се изготвя протокол.

7.2. Дейности по време на педагогическия съвет (ПС), на който се обсъжда проявата на ученика и вида на санкцията:

7.2.1. класният ръководител или друг учител, който преподава на ученика, представя на педагогическия съвет обстоятелствата, свързани с извършеното нарушение;

7.2.2. изслушват се и се дискутират различни мнения и предложения на членовете на ПС;

7.2.3. предложенията се подлагат на гласуване, като всеки член на ПС обективно преценява и гласува по даден случай само за едно предложение. Гласуването започва с предложението, което е най-благоприятно за ученика;

7.2.4. решението за налагане на санкция се взема с обикновено мнозинство.

7.2.5. педагогическите специалисти, несъгласни с дадена санкция или гласували въздържали се имат право да обяснят своя вот;

7.2.6. с вземане на решение за налагане на някоя от посочените санкции ПС предлага на директора да издаде заповед за налагане на санкцията.

7.3. дейности след решението на ПС за налагане на санкция - „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“:

7.3.1. издаване на заповед от директора за налагане на санкцията в срок до 14 дни от датата на решението на ПС;

7.3.2. в заповедта се посочва вида на санкцията, срокът и мотивите за налагането й;

7.3.3. заповедта за наложената санкция се връчва на родителя на ученика в три дневен срок от нейното издаване;

7.3.4. в срока по т. 7.3.3. при наложена санкция „преместване в друго училище” се уведомява началника на РУО – София-град, който със заповед условия и ред за продължаване на обучението на ученика в другото училище;

7.3.5. Заповедта за наложената санкция може да се оспорва по административен ред пред министъра на образованието и науката за държавните неспециализирани училища и да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Настоящата процедурата е разработена във връзка с Раздел III „Санкции на учениците“ от ЗПУО, Глава трета „Условия и ред за налагане на санкции на учениците“ от Наредба за приобщаващото образование и раздел IX „Санкции на учениците“ от Правилника за дейността на училището (ПДУ).

ВАЖНО: Неспазването на описаната процедура води до нейното опорочаване и при обжалване наложената санкция може да бъде отменена на процедурно основание.

ГЛАВА X. РОДИТЕЛИ – ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 50. 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 детето или ученика го прави необходимо. Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронният дневник. Средство за връзка със семейството на ученика ще бъде и електронната поща на един от родителите.

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 на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план.

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

5. 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 обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 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;

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

ГЛАВА VII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл 51. Учителите се назначават съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и КТ.

Ал. 1. Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;

2. по управлението на институцията.

Чл. 52. Ал. 1. Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

Ал. 2. Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Ал. 3. Според ЗПУО, чл. 219, ал. 1 Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;

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 с не по-малко от 16 академични часа годишно - 1 кредит;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

Ал. 4. Задължения на педагогическите специалисти в 69 училище:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

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

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

5. изпълнява определените си задължения в длъжностната си характеристика, КТ и други нормативни документи;

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

7. всяка учебна година до 14 септември да разработва годишнио тематично разпределение на учебния материал за ИФО и ЧК и да го представи на директора;

8. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

9. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;

10. да уведомява писмено директора на училището за провеждането на наблюдения извън училището;

11. да познава и спазва Етичния кодекс на 69 СУ;

12. да дава консултации на учениците;

13. да определи приемно време за родителите;

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

14. да отразява ежедневно учебния материал в електронния дневника – ако системно и навременно не си внася методичната единица да се удържа от месечното възнаграждение;

15. да изпълнява решенията на ПС и други органи на управление на образованието;

16. да осъществява взаимодействие с родителите / настойниците / на учениците;

17. лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминация;

18. стриктно да води учебната и училищна документация съгласно изискванията на МОН;

19. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

20. да избира и бъде избран в органите на управление на 69 СУ;

21. да използва платен годишен отпуск – съгласно КТ и КТД;

22. да се явява навреме в училище и подготвя материалната си база за провеждане на часовете;

23. да провежда в последния учебен час с учениците от I до VII клас ежедневно 5 минутка – напомняне на безопасността на движение и за държанието на учениците, за тяхното безопасно поведение на улицата при завръщане в къщи.

24. Педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане 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, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

25. Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

26. 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 чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО, на деца и ученици и че това не са били деца и ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

27. При установяване нарушение на чл. 220 ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 от ЗПУО, или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на чл. 313 от Наказателния кодекс.

28. Учителят да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

29. Учителите нямат право да ползват мобилен телефон по време на учебни часове.

30. Учителят има право да събира пари от учениците.

31. Учителят няма право да накърнява човешките и граждански права на ученика, да унижава личното му достойнство и да прилага форми на психологическо насилие върху неговата личност.

32. Няма право да освобождава учениците от час. Това е право само на директора. При неспазване на това задължение преподавателите носят строга отговорност. Без издадена заповед на директора учителят няма право да води учениците на извън училищни мероприятия.

33. За виновно неизпълнение на професионалните си задължения и нарушаване на трудовата дисциплина учителите носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ.

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.53. С оглед системното повишаване на професионалната подготовка на учителите се въвеждат следните учителски длъжности:

1. учител ЦДО
2. старши учител ЦДО
3. учител
4. старши учител
5. ресурсен учител
6. училищен психолог
7. логопед

Ал. 1. Длъжността **„учител“** включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите,
2. индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и
3. учениците, както и на възможностите за развитието им;
4. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни
5. методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и 6. поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;
7. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на

8. предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

9. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и

10. взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за 11. личностно развитие на децата или на учениците;

12. контролиране и отчитане участието на децата или на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

13. отговорност за живота и здравето на децата и учениците, с които работят както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

14. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни

15. изпити, като квестори, оценители, консултанти и други;

16. участие в оценяването и избор на подходящи познавателни книжки или учебни

17. помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

Ал. 2. Длъжността **"старши учител"** се осъществява и чрез функции, свързани с: провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответните образователни направления, учебен предмет, модул;

1.организиране и подготовка на:

• изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

• диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

• външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

• училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

• обобщаване и анализиране на резултатите, получени от:

1.1. проследяването на постиженията на децата по възрастови групи;

1.2. оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

2. наставничество:

2.1. за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие;

2.2. свързано с ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на стажант-учители;

2.3. за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

• консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;

• разработването на училищните учебни планове и учебни програми в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

• организиране и координиране на дейности по разработване на училищни проекти и по изпълнението им.

Ал.3 Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати на учениците;

6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;

7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;

16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

Ал. 4 Педагогическият съветник изучава проблемите на учениците и им помага да решават възникващи затруднения, като особено внимание обръща на индивидуалната и груповата работа.

Ал. 5 В съответствие с промените в длъжностната характеристика да се утвърждава дейността на педагогическия съветник в училище, насочена към:

1. Проучване и подпомагане на психичното развитие на учениците

2. Подготовка за професионален и образователен избор;

3. Изграждане на адаптивни умения, необходими за подрастващите, за вграждането им в определена училищна общност и социалната им реализиция;

4. Осъществяване на посредничество при взаимодействията между различните фактори в училищната общност:

5. Педагогическият съветник да осъществява системно партньорство с учителите, училищният лекар, ученическият съвет, комисията за борба с противообществените прояви в училище, родителите, училищното настоятелство, педагогическите консултативни кабинети и Центъра за професионално ориентиране и реализация, общински структури и организации за гражданско общество.

Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва функции, свързани с иницииране и подпомагане осъществяването на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на децата и учениците, с консултирането им, с поддържането на връзките между институцията, семейството и обществото.

Лицата, заемащи длъжност „педагогически съветник“, изпълняват дейности свързани с:

1. участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците.

2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на лични, социални или поведенчески проблеми, които се отразяват на обучението, поведението и социализирането на децата и учениците;

3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист, родител, както личностни, така и на ниво общност;

4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им и насочването им в избора на занимания по интереси;

5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа;

7. участие в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение чрез посредничество, консултиране, включване в дейност в

полза на групата или паралелката;

8. организиране на групи с деца или учениците за подпомагане на личностното им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информират и консултират учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и институция в системата на предучилищното и училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11.сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.

Ал. 6. Длъжността **„ресурсен учител”** в училище има следните функции: • оценка на индивидуалните потребности от подкрепа за личностно развитие и планиране на конкретните образователни цели за деца или ученици с хронични заболявания или със специални образователни потребности;

1. организиране и подкрепа при провеждането на образователния процес чрез създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда за ефективно включване на децата или учениците със специални образователни потребности в образователния процес, коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици като насърчава развитието им;

1. планиране и съдействие за осигуряване на необходимите материални ресурси с оглед осигуряване на качествен образователен процес за децата или за учениците, интегрирани в паралелка в училище;

2. консултиране на педагогическите специалисти в училището относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от учениците със специални образователни потребности, методическа подкрепа и подпомагане на работата на учителите по специалните учебни предмети и самоподготовката им;

3. подкрепа за организиране и адаптиране на образователната среда и използването на специалните технически средства и апаратура за ефективно включване на децата или учениците със специални образователни потребности в образователния процес като работи индивидуално или групово с тях;

4. участие в изготвянето на оценка на развитието на познавателните процеси и на развитието на индивидуалните потребности на дете или ученик, която се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие в училището за осигуряване на допълнителна подкрепа;

5. анализиране на събраната чрез различни методи и похвати информация за равнището на усвояване на учебното съдържание съобразно възрастовите и индивидуалните особености на ученика, спецификата на преподавания предмет или конкретната учебна ситуация;

6. участва в професионалното консултиране и ориентиране на учениците със специални образователни потребности;

7. информира родителите за методите и принципите на приобщаващото обучение на деца или на учениците със специални образователни потребности, за правата и задълженията им, както и за конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома;

8. консултира родителите и при съгласие от тяхна страна ги обучава за прилагане на различни форми и похвати на работа с детето или с ученика, за създаване и развитие у него на полезни умения за самостоятелен и независим живот.

Ал. 7. Длъжността **„училищен психолог”** Психолога, отговаря на потребностите от полагането на специални грижи за психичното здраве на подрастващите в училище, формирането на позитивни социални нагласи и ценностни ориентации, превенция на негативни явления и осигуряване на условия за пълноценно взаимодействие между детето и факторите на обкръжаващата го среда в училище. Работи с децата , има служебни контакти с ръководството и педагогическия персонал в училище; Проучва и подпомага: - психичното развитие и здраве на децата в училище; - психологическата подготовка на децата в училище; - подготовката за образователен и професионален избор; - адаптирането на децата към образователната и социалните системи. - Изучава взаимоотношенията в училище, влиянията на социалната среда, мотивацията и ценностната ориентация, степента на готовност за учебен труд на децата от подготвителната група. - Насочва деца със задръжки и отклонения в психофизическото развитие за консултации с подходящи специалисти. - Спомага за регулиране на взаимоотношенията в семейството, в детските колективи, във взаимоотношенията дете-учители; - Участва в оптимизиране на възпитателните въздействия, преодоляването на отклонения в поведението и развитието. Консултативна дейност на психолога:

1. Индивидуално консултира:

• учители – по проблеми, произтичащи от взаимодействията с децата и колегите им;

• родители – по проблеми на взаимоотношенията с техните деца; личностното и интелектуално развитие на децата им; кариерно развитие на децата им. 2. Психологът в училище провежда неформални разговори с децата при необходимост улесняване на социалната им адаптация, като съгласува действията си с родител. Консултира родители и учители по интересуващи ги въпроси, свързани с психосоциалното развитие и особености на децата.

Ал. 8. Длъжността **„логопед**”

Длъжността „логопед“ в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;

2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

4. оценяване на речевите и езиковите особености на децата и учениците с цел определяне естеството на комуникативните нарушения;

5. провеждане на логопедични тестове или изследвания чрез използване на стандартизирани диагностични инструменти и оборудване;

6. интерпретиране на резултатите от проведените стандартизирани тестове и изследвания и определяне на подходящи форми на корекционна и терапевтична работа;

7. планиране, ръководство или участие в програми за консултиране, наблюдение и възстановяване на речта, както и в програми за превенция и корекция на комуникативни нарушения;

8. планиране и провеждане на адаптивни програми за деца и ученици с комуникативни нарушения при физически увреждания;

9. проследяване и подкрепа на напредъка в индивидуалното комуникативно развитие на децата и учениците, консултиране на учителите и родителите им за спецификата на работа с тях и при необходимост насочване към допълнителни медицински или образователни услуги;

10. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете и ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

11. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация и споделяне на добри практики;

12. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл.54. Лица, които заемат учителска длъжност и са **класни ръководители**, имат и следните допълнителни функции:

1. да разработи план за час на класа за учебната година

2. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

3. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

3.1. план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

3.2. правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

4. своевременното информиране на родителите за:

4.1. училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

4.2. успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

4.3. възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

5. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;

6. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

7. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

8. Стриктно да води документацията на класа – електронен дневник, книга за подлежащи, главна книга, лични дела – съгласно изискванията.

9. Ежеседмично да отчита уважителните и неуважителни отсъствия и ги внася в електронния дневника, съгласно Указанията за неговото водене.

10. Да поддържа връзка с медицинската сестра за представените медицински бележки, диспансеризирани ученици, за хронично болни деца, освободени от физкултура, и следи за здравословното състояние на учениците.

11. Когато ученикът по здравословни причини не може да участва в часовете по физическо възпитание и спорт, освобождаването му става по следния ред:

- за срок по-малък от 1 месец: Ученикът представя на медицинското лице в училище медицинска бележка за освобождаване, издадена от личния лекар или от съответното медицинско заведение. На базата на представените документи медицинското лице изготвя списък с освободените ученици, посочвайки им трите имена, класа и срока на освобождаване. След съгласуването му с директора списъкът се закача на определено място в учителската стая.

- за срок повече от един месец: Ученикът подава заявление до директора на училището за освобождаване от часовете заедно с медицински протокол от лекарска консултативна комисия или друг медицински документ, издаден от специализирано медицинско заведение. Директорът заедно с медицинското лице в училище установява тяхната достоверност и изготвя доклад на ПС. След решението на ПС директорът издава заповед за освобождаване. Заповедта се връчва срещу подпис на класния ръководител и учителят по физкултура за сведение и изпълнение. Освободените ученици от час по физическо възпитание и спорт присъстват в часовете, като се занимават в малката стая с

тихи игри, отговарящи на тяхното здравословно състояние. Освободените ученици, които не могат да присъстват във физкултурния салон поради заболяването си – по време на часа се занимават в библиотеката.

12. Провеждането на „Зелено училище” се разрешава при участие на 80% от учениците в паралелката и при предварително представен план за организация на Директора. Всеки класен ръководител от начален курс е длъжен за всеки ученик от първи и втори клас да определи писмено съответно с родителите най-безопасния път от дома до училището и обратно.

13. На учениците от трети и четвърти клас да се припомнят безопасните маршрути за тяхното движение и за всички да се закупят светлоотразителни елементи.

14. Навреме да информира родителите за направените неуважителни отсъствия от ученика.

15. При необходимост да се посещават домовете на учениците.

16. Да се налагат наказания съгласно ЗПУО, които се вписват в електронния дневник на класа, личните картони на учениците и се изпращат уведомителни писма до родителите.

17. Да провежда ЧК съгласно своя план и втори ЧК за родителите , на основание ЗПУО, и да ги отразява в електронния дневник на класа.

18. Да организира наблюдения, посещения, екскурзии с разрешение и заповед на директора.

19. Да изготвя и предоставя на родителя характеристика за конкретния ученик при необходимост.

20. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител запознава родителите с Правилника за дейността на училището. Предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището, графика за класни и контролни работи, учебният план на паралелката, избор на родители за членове на настоятелството и на Обществения съвет.

РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 55. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл.56. Ал. 1. Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. главният дежурен учител идва на училище 30 минути преди започване на учебните часове;

2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник;

3. дежурните учители са не по-малко от двама на етаж;

4. да оказват съдействие на портиерите в училището, като контролират пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид;

5. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;

6. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;

7. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

Ал. 2. Главният дежурен учител има следните допълнителни задължения:

1. следи за изпълнението на дежурствата и уведомява ръководството за нередности;

2. следи за дисциплината по коридорите по време на часовете при отстранени ученици от час и уведомява директора (когато не изпълнява преките си задължения);

3. при извънредни обстоятелства с учител предприема мерки с цел нормалното приключване на учебния час;

4. докладва за възникнали проблеми на зам. директора и директора и получава съдействие при необходимост.

5. следи за спазването на пропусквателния режим

РАЗДЕЛ IV. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

ГЛАВА VIII. НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Чл. 57. Задължения на непедагогическия персонал

1. Хигиенистите да бъдат в училищната сграда преди началото на първия учебен час - 7.00, да поддържат необходимата хигиена в стаите, коридорите, в двора на училището и в санитарните възли:

1.1. График за дезинфекция:

• първа - преди началото на учебните занятия

• втора - по време на голямо междучасие

• след 2 час – I-IV клас

• след 3 час – V-X клас

• трета - след учебните часове

• четвърта - 14:50 – 15:10 в ЦДО групи

• пета - след приключване на учебните часове

1.2. Задължително проветряване на класните стаи по време на учебните часове и проветряване на коридорите по време на междучасията. През зимния период - в началото и в края на учебния час.

1.3. Хигиенистите трябва да:

• затварят всички прозорци след 15.00 часа или след 18.00 часа

• спазват работното си време по график, съгласно заповед на директора;

• поддържат хигиената в района си съгласно изискванията на СРЗИ;

• почистват района си след голямото междучасие и след часовете;

• Допълнителните дни за отпуск, освен основните по КТ, са съгласно КТД.

• Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на „Закона за защита срещу дискриминацията”.

ГЛАВА XIV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1.Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

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

3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника. **4.** Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от ЗПУО се утвърждава от директора на училището.