

ОУ “Аверкий Попстоянов” – град Рила
Ул. ”Димо Хаджидимов” 6, телефони 0889/880-006
sourila@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР
НА ОУ „АВЕРКИЙ ПОПСТОЯНОВ“
ГРАД РИЛА

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

**НАСТОЯЩИЯТ ПРАВЛНИК Е АКТУАЛИЗИРАН
НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
ПРОТОКОЛ № 2/17.11.2017 Г.-РЕШЕНИЕ № 3 И УТВЪРДЕН
СЪС ЗАПОВЕД № 94/17.11.2017 Г. НА ДИРЕКТОРА НА УЧИЛИЩЕТО**

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в ОУ „Аверкий Попстоянов”, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 2.(1) ОУ „Аверкий Попстоянов” е юридическо лице по смисъла на чл. 29. ал.(1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Рила

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Рила, ул. „Димо Хаджидимов“ № 6.

Чл. 3. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на град Рила.

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 4. ОУ „Аверкий Попстоянов”, е институция, в която се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование.

1. В училището се придобиват основно образование. Обучението в основната степен на образование се осъществява от I до VII клас включително, в два етапа: начален (I – IV клас) и прогимназиален (V – VII клас).

2. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Чл. 5. (1) 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.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.6.(1) Разширената подготовка се осъществява в избираеми/ задължителноизбираеми учебни часове и обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2 от ЗПУО, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5 от ЗПУО.

Чл. 7. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в ОУ „Аверкий Попстоянов”, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в ОУ „Аверкий Попстоянов”, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

(3) Желанието за обучение във формите на задължително-избираемата/разширената подготовка се декларира от ученика в края на предходната учебна година с писмено заявление, подписано от ученика и родителя /настойника/ и се съхранява до приключване на етапа на обучение.

Чл. 8. (1) Допълнителната подготовка в ОУ „Аверкий Попстоянов”, обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им и се осъществява в часове за свободноизбираема подготовка/факултативни учебни часове.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

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

(4) Желанието за обучение във формите на свободно-избираемата/допълнителната подготовка се декларира от ученика в края на предходната учебна година с писмено заявление, подписано от ученика и родителя /настойника/ и се съхранява до приключване на етапа на обучение.

Чл. 9. (1) Учениците, които през учебната 2017/2018 г. постъпват в I, II, V и VI клас клас се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО.

(2) През учебната година учениците, извън посочените в ал.1, се обучават и завършват обучението по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на отменения Закон за народната просвета и Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план.

Чл. 10. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищна подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

раздел А – задължителни учебни часове – за I, II, V и VI клас/задължителна подготовка – за останалите класове;

раздел Б – избираеми учебни часове – за I, II, V и VI клас/задължителноизбираема подготовка – за останалите класове;

раздел В – факултативни учебни часове – за I, II, V и VI клас/свободноизбираема подготовка – за останалите класове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

Чл. 11. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане

на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

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

Чл. 12. (1) ОУ „Аверкий Попстоянов”, въз основа на рамковите учебни планове, за учениците, които през учебната 2017/2018 г. постъпват в I, II, V и VI клас, разработва училищни учебни планове съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план по ал. 1 се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от Педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Глава III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 13. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

2. броя на местата в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите;

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

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

(2) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет.

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

(4) Комисията по ал. 3 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места.

Комисията задължително се съобразява с критериите за прием, предложени от Община Рила.

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

Чл. 14. Приемане на ученици в I и в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образованието по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 15. (1) 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.

(2) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Чл. 16. В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 17. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

(3) Учениците се преместват от паралелка в паралелка след подаване на писмено заявление от родител/настойник и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на училището, в което се заявява желанието за преместване и се посочват мотиви.

(4) Директорът на училището до пет работни дни определя със заповед условията за преместване на ученика или дава аргументиран отказ на родителя/настойника и/или ученика.

Чл. 18. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. за VII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

(2) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

Чл. 19. (1) През учебната 2017/2018 г. учениците, които са в I, II, V, VI и VII клас, се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

3. Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

4. До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученика в гимназиален етап.

5. До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

6. Директорът на приемащото училище до три работни дни 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.

7. В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(2) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Чл. 20. (1) Учениците, които през учебната 2017/2018 г. не са в I, II, V, VI клас, се преместват при спазване на изискванията на чл. 51 – 54 от отменения ППЗНП.

(2) При преместване директорът на училището, в което ученикът се е обучавал, издава удостоверение за преместване и в 14-дневен срок изпраща изисканото от директора на приемащото училище копие от личния картон на ученика.

(3) Класният ръководител изготвя и предоставя на родителя характеристика на ученика.

Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 21. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити за ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 22. (1) Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

(2) 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.

Чл. 23. (1) Училищното образование се организира в учебни години. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември, или на следващият работен ден, ако 15 септември е почивен.

(2) Учебната година включва 2 учебни срока.

(3) Продължителността на I-я учебен срок е 18 седмици.

(4) Определянето на началото и края на втория учебен срок за учебната 2017/2018 година, на началото и края на ваканциите и на неучебните дни е със Заповед № РД 09-4138/29.08.2017 г. на Министъра на образованието и науката, както следва:

Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2017/2018 година:

01.11.2017 г. – 05.11.2017 г. вкл. – есенна

23.12.2017 г. – 02.01.2018 г. вкл. – коледна

03.02.2018 г. – 06.02.2018 г. вкл. – междусрочна за I - XI клас

31.03.2018 г. – 09.04.2018 г. вкл. – пролетна за I - XI клас

Неучебни дни:

21.05.2018 г. – ДЗИ по БЕЛ и НВО в VII клас по БЕЛ

23.05.2018 г. – втори ДЗИ и НВО в VII клас по математика

25.05.2018 г. – неучебен, но присъствен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост

Начало на втория учебен срок на учебната 2017/2018 година:

07.02.2018 г. – за I - XII клас

Край на втория учебен срок на учебната 2017/2018 година:

15.05.2018 г. – XII клас (13 учебни седмици)

01.06.2018 г. – I - IV клас (14 учебни седмици)

15.06.2018 г. – V - VII клас (16 учебни седмици)

29.06.2018 г. – VIII - XI клас (18 учебни седмици)

Чл. 24. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването, издадена на основание на чл. 34, ал. 2 във връзка с § 1, т. 11, буква "ж" на Закона за здравето и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка последваща наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(3) Часът на класа и учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности се включват в седмичното разписание извън броя на задължителните часове.

(4) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 25. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи и др.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 26. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Дневното разписание на ОУ „Аверкий Попстоянов”, включващо продължителността на учебните часове и почивките между тях, се утвърждава със заповед на директора.

(2) Учебният ден за учениците в ОУ „Аверкий Попстоянов”, се организира на една смяна като започва не по-рано от 8,00 часа и приключва не по-късно от 14,00 часа.

(3) Продължителността на учебния час е 35 минути – за учениците от I и II клас и 40 минути – за учениците от III до VII клас.

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

Чл. 27. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Не по-късно от 3 дни преди провеждане на всяко организирано посещение на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището учителят представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на директора на училището, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 2 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от директора на училището.

(4) Не по-късно от 5 дни преди провеждането на всяка организирана едnodневна проява, изява или мероприятие извън населеното място на училището, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, учителят

представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на директора на училището, която задължително съдържа: програма, лиценз на фирмата-превозвач, застраховка на учениците, списък с подписи на учениците за проведен инструктаж и заявления за информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(5) Организираната проява, изява или мероприятие по ал. 4 се провежда, ако не постъпи отрицателно мотивирано писмено становище от директора на училището.

(6) Условието и редът за останалите детски и ученически туристически пътувания с обща цена в страната и в чужбина са определени в Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 28. (1) Организацията на учебния ден в ОУ „Аверкий Попстоянов”, е целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите, която включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(3) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(4) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

(5) При целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок след обяд според седмичното разписание, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд –от 11,30 ч. до 17,30 ч. за I-IV до 18, 30 ч. за V-VII клас.

(6) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси са организирани в учебни часове, продължителността на които е 35 минути в групите ЦДО – I и IV клас и 40 минути в групите ЦДО – V и VII клас и са конкретизирани в Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден.

Раздел III. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 29. ОУ „Аверкий Попстоянов“, град Рила организира следните форми на обучение:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. индивидуална (при необходимост);
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план.

Чл. 30. Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.

Чл. 31. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;
2. от индивидуална по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование към дневна форма на обучение.

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

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОСЪЩЕСТВЯВАНИТЕ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 32. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 33. (1) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(2) В индивидуална форма може да се обучават:

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 форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, утвърден от директора.

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(5) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(6) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(7) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4, както и условията и редът за утвърждаване се определят с ДОС за приобщаващото образование.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

Чл. 34. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за класа в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредбата на организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три сесии.

(6) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2017/2018 г.:

I. Първа сесия: 06.11.2017 - 25.11.2017 г.;

II. Втора сесия: 12.02.2018 - 28.02.2018 г.;

III. Трета сесия: 18.06.2018 - 30.06.2018 г.

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците подават заявление за записване преди началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

(8) За лицата по ал. 2, т. 3 и т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(9) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

(10) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Раздел IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 35. (1) През учебната 2017/2018 г. за учениците, които са в I, II, V и VI клас, оценяването се извършва съгласно Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(2) За всички останали ученици в процеса на училищното обучение се прилага отменената Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване (обн. ДВ, бр. 37 от 2003 г.). За същите ученици се прилага и отменената Наредба №3 от 17.05.2004 г. за организацията и провеждането на държавните зрелостни изпити (обн., ДВ, бр. 46 от 2004 г.).

Чл. 36. (1) На учениците, които са в I и II клас през учебната 2017/2018 г., въз основа на установените резултати от изпитванията се поставят оценки само с качествен показател.

(2) Системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет.

Раздел V. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Завършване на клас и степен на образование за учениците, които през учебната 2017/2018 г. са в I, II, V и VI клас

Чл. 37. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална или самостоятелна форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

Чл. 38. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с Наредба №3 /2004г. за оценяването на учениците или Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 39. (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална или самостоятелна форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

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

Чл. 40. Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

Чл. 41. Ученик, който е в самостоятелна или задочна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

Чл. 42. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл. 43. Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

Чл. 44. Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

Чл. 45. (1) Всички останали ученици в процеса на училищното обучение завършват при спазване на изискванията на отменения ЗНП и отменения ППЗНП.

Чл. 46. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава IV. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. УЧЕНИЦИ

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 47. Децата, съответно учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират профила и професията;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
- 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;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават стипендии.

Чл. 48. Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да съхраняват дневника на класа;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
- да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

Чл. 49. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение (бележка), потвърдено от родител с писмо, по имейл или в телефонен разговор, или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора, като документите се представят в деня, когато детето, съответно ученикът идва на училище след отсъствието си;

2. до три дни в една учебна година – с писмено уведомление от родител до класния ръководител в срок най-малко 2 дни преди отсъствието;

3. по семейни причини за не повече от 7 дни за една учебна година – с писмено уведомяване от родителите до директора в срок най-малко 2 дни преди отсъствието.

(2) Броят на отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(3) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(4) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на сročна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(5) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 50. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на отсъствия по неуважителни причини, на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 неизвинени отсъствия;

- б.** внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в.** системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г.** регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д.** противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е.** поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж.** пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Обществено полезен труд в полза на училището“ – за:

- а.** 7 неизвинени отсъствия;
- б.** възпрепятстване на учебния процес;
- в.** употреба на алкохол.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а.** 10 неизвинени отсъствия;
- б.** увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в.** системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г.** умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д.** употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е.** прояви на физическо и психическо насилие;
- ж.** разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з.** установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- и.** установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- й.** при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище“ – за:

- а.** повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б.** системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в.** употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г.** упражняване на физическо или психическо насилие;
- д.** унищожаване на училищно имущество;
- е.** установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж.** установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- з.** ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

- а.** повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б.** други тежки нарушения.

Чл. 51. (1) Санкциите, "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

Чл. 52. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 53. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 54. (1) Учителят, отстранил ученика, изготвя писмен доклад до класния ръководител относно причините за отстраняване.

(2) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

(3) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 55. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 56. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 57. Санкциите „Забележка“ и „Обществено полезен труд в полза на училището“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 58. За откриване на процедура за налагане на санкции класният ръководител задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 59. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на класния ръководител.

Чл. 60. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 61. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон или в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 62. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 63. (1) На децата и учениците в ОУ „Аверкий Попстоянов“ се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им и е в съответствие с индивидуалните им потребности.

(2) Подкрепата на личностното развитие е обща и допълнителна.

Чл. 64. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;
2. допълнително обучение по учебни предмети
3. консултации по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси, развиващи способностите и компетентностите на учениците за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуството, спорта и за придобиване умения за лидерство.
6. библиотечно - информационно обслужване
7. грижа за здравето чрез гарантиран достъп до медицинско обслужване и програми за здравословен начин на живот и здравно образование
8. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и ред, определени с ДОС за приобщаващо образование.
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение
10. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения
11. логопедична работа

Чл. 65. (1) ОУ „Аверкий Попсотянов“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност;
5. създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз.

Чл. 66. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. класният ръководител включва посредник за разрешаване на конфликта;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. участие в организацията на училищни мероприятия и празници.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование (чл.42- 48).

(3) В случаите, когато дете или ученик получава обща подкрепа, съответно по чл. 14 или по чл. 20 от Наредба за приобщаващо образование, и не се отчита напредък в развитието му в рамките на три месеца от началото на предоставянето на подкрепата, класният ръководител на ученика, обсъждат с координиращия екип по чл. 7 и с родителя/представителя на детето или с лицето, което полага грижи за детето, насочването на детето или на ученика за извършване на оценка на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие.

(4) Отразяването на дейностите за обща подкрепа в училищната документация:

- Дневник за консултации-допълнителни консултации и допълнително обучение.
- Дневник на класа – среща с родители/консултации/,допълнителни консултации и обучение с ученика, съгласно индивидуален план за обща подкрепа.
- Програма за подкрепа – портфолио на ученика с дидактически материали.
- Протокол от заседания на екипа за обща подкрепа съгласно индивидуалния план на ученика за предоставяне на обща подкрепа – ежеседмично.

ученика за предоставяне на обща подкрепа – ежеседмично.

Чл. 67. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на ученика и включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

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

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

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

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

Чл. 68. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва педагогически съветник. 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.

(5) 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.

Чл. 69. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 70. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 71. (1) В ОУ „Аверкий Попстоянов” обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и логопед.

(3) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по чл.80 ал.2 т.1 и т.3 от Наредба за приобщаващото образование при необходимост се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО в зависимост от оценката на екипа за подкрепа.

(4) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 72. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да спазва Правилата, свързани със случаите на тормоз, като всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в дневника за случаите на тормоз на училището от учителя, който я е наблюдавал;
- дневникът да се съхранява в учителската стая, а съпътстващата документация по случаите да се съхранява при директора;
- в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик: учителят или служителят действат в следната последователност: извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ; при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112; уведомяват веднага училищното ръководство; уведомяват класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето; описват ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- всяка учебна година до 14 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;
- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

Чл. 73. (1) Класният ръководител, съответно учителят на група – ЦДО, ПГ, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас (група), за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
 - да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа (групата) и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
 - да контролира посещаемостта на учениците от класа (групата);
 - да подписва заявлението, подадено от родител, за отсъствия на ученик, преди внасянето в секретариата за вписване в регистър;
 - да съхранява представените медицински документи, издаден от лекар (бележки) и потвърдени от родителя (с писмо, по имейл или в телефонен разговор), в плик в дневника;
 - да пренася своевременно отсъствията на учениците от седмица в седмица;
 - своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
 - да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
 - да организира и провежда родителска среща;
 - периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
 - да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 - да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
 - да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
 - да води редовно и да съхранява учебната документация за класа (групата);
 - да поставя дневника на класа (групата) на определеното място в учителската стая след края на последния учебен час;
 - да предава приключения дневник на класа (групата) в края на учебната година на директора за съхраняване в архива на училището със срок на съхранение 5 години;
 - да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
 - да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа (групата), и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в исправност на домакина имуществото в класната стая;
 - да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
 - а.** в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;
 - б.** при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование;
 - в.** характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.
- (2)** В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА И КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ

Чл. 74. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл. 43, ал. 2 от Наредба за статута на професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;

2. в рамките на вътрешно институционалната квалификация, в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 75. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 76. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 77. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 78. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 79. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(3) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти раздел VI.

Чл. 80. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(5) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел III. РОДИТЕЛИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 81. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с УУП;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да участват в родителските срещи.

Чл. 82. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава V. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 83. За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;

Чл. 84. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от УН.

Глава VI. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 85. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

Чл. 86. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО (при необходимост);
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на Интернет страницата на училището.

Чл. 87. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Орган на настоятелството е Общото събрание.

Чл. 88. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 89. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици.

(2) Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите, свикано от директора на училището.

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

Чл. 90. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.

(4) При внасяне на предложение за санкциониране на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 91. Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и сакционирането на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отпих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

Глава VII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 92. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от учителите на горепосочените предмети.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият правилник за дейността на ОУ „Аверкий Попсопянов” е отворен документ и подлежи на актуализации и промени във връзка с настъпили промени в действащите или обнародване на нови законови нормативи, свързани с дейността на институцията.

§ 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 за дейността на училището.