



Основно училище „Двайсти април”, гр. Панагюрище
гр.Панагюрище, ул. „Никола Марев” № 6
тел.: 0885310378;
е – mail: info-1301749@edu.mon.bg; www.ou-20april.com

Директор: Д. Карайлева
Заповед № 4/16.09.2024 г.

П Р А В И Л Н И К за дейността на училището – в сила от 15.09.2024 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ВТОРА. УЧИЛИЩЕ

ГЛАВА ТРЕТА. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Форми на обучение

Раздел II. Организационни форми

Раздел III. Учебно време

Раздел IV. Общи правила за провеждане на образователния процес в условията на епидемия от COVID-19

Раздел V. Съдържание на обучението в училището

Раздел VI. Осъществяване на обща и допълнителна подкрепа

Раздел VII. Форми за проверка и оценка

Раздел VIII. Завършване на клас

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА. УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I. Учители, директор и други педагогически специалисти

Раздел II. Ученици

Раздел III. Родители

Раздел IV. Туристически пътувания

ГЛАВА ПЕТА. УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. Директор

Раздел II. Педагогически съвет и обществен съвет

ГЛАВА ШЕСТА. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО.

ГЛАВА СЕДМА. ФИНАНСИРАНЕ

ГЛАВА ОСМА. СИМВОЛИ И РИТУАЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВА ПЪРВА

О Б Щ И П О Л О Ж Е Н И Я

Чл.1. /1/ Настоящият правилник определя устройството, организацията, управлението, функциите и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание на ОУ ”Двайсти април“, конкретизира правата и задълженията на учителите и другите педагогически специалисти, учениците и родителите, 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 се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите.

Чл.3. ОУ ”Двайсти април” е звено от системата на училищното образование и организира своята работа в съответствие със следните принципи:

1. Ориентиране към интереса и мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.

2. Равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик.
3. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация.
4. Запазване и развитие на българската образователна традиция.
5. Хуманизъм и толерантност.
6. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език.
7. Иновативност и ефективност в педагогическите практики въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите.
8. Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието в училищното образование.
9. Автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация.

Чл.4. /1/ Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, независимо от своята възраст, като :

1. не заплащат такси за училищното обучение;
2. ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

/2/ Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас.

Чл.5. /1/ Училището е светско и в него не се допуска налагането на идеологични и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

/2/ В училището може да се изучава религия в часовете, определени за избираема и факултативна подготовка.

Чл.6. /1/ Обучението в училището се осъществява в дневна форма и е задължително за всички до 16 год. възраст.

ГЛАВА ВТОРА

УЧИЛИЩЕ

Чл.7. Основно училище “Двайсти април” е общинско, финансира се от общинския бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост. В училището могат да се обучават ученици и от други общини.

Чл.8. Основно училище “Двайсти април” е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и за придобиване на степен на образование.

Чл.9. Образованието в училището осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез избираемата подготовка съгласно държавните образователни изисквания за основно образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

Чл.10. /1/ За осъществяване на приема в първи клас Община Панагюрище разработва система за прием, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния /настоящия адрес на детето, и определя прилежащи райони на училището за обхват на учениците.

/2/ В първи клас постъпват деца, навършили 7 години в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите /настойниците/, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

/3/ Учителите, определени да поемат първи и пети клас през предстоящата учебна година, в срок до 30 януари изготвят списък на децата, които следва да постъпят в първи и пети клас.

/4/ През месец април се провеждат предварителни срещи с родителите на бъдещите първокласници и петокласници.

Чл.11. За деца, които следва да постъпят в първи клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага с решение на екип за подкрепа на личностно развитие към РУО на МОН.

Чл.12. Ученици от училището от I до VI клас могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година. Ученици от VII клас могат да се преместват не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок. Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. Подаване на писмено заявление от родителите съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище.

2. Издаване на служебна бележка от директора на училището, с която потвърждава записването на ученика.
3. Служебната бележка и заявлението за преместване се представят на директора на ОУ „Двайсти април”.
4. До три работни дни директорът предоставя на родителя удостоверение за преместване и копие на училищния учебен план.

Чл.13. Ученици от друго училище се приемат през цялата учебна година след представяне на удостоверение, издадено от директора на училището, в което се е обучавал ученикът и копие на учебния план. Директорът на ОУ ”20 април” в 3-дневен срок от записването на приетия ученик писмено уведомява директора на училището, в което се е обучавал ученикът. Директорът определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя.

Чл.14. /1/ На всички ученици, завършили I - III клас се издава удостоверение, в което се вписва обща годишна качествена оценка за резултатите от обучението по всички учебни предмети.

/2/ На учениците, завършили IV клас се издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование.

/3/ Завършването на V и VI клас се удостоверява с ученическа книжка.

/4/ На учениците, завършили VII клас, училището издава свидетелство за завършено основно образование.

Чл.15. Дубликат на удостоверение за завършен клас, начален етап на основното образование или свидетелство за завършено основно образование се издава от директора по молба на заинтересованото лице в случай, че документът е загубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

Г Л А В А Т Р Е Т А

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.16. /1/ Формата на обучение в училището е дневна.

/2/ Училището може да организира индивидуална форма на обучение, спазвайки ЗПУО, и предписанията на Наредба за организация на дейностите в училищното образование

Чл.17. Дневната форма на обучение е присъствена форма и се провежда от 8.00 до 17.00 ч., в учебни дни от понеделник до петък.

Чл.18. /1/ Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, предвидени в индивидуален учебен план, утвърден от директора.

/2/ Индивидуална форма на обучение се организира за:

1. Ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.
2. За даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.
3. Ученици със СОП при условията на чл.107, ал.4 от ЗПУО.

/3/ В случаите по ал.2,т.1 училището организира обучението в домашни условия/обучение в електронна среда въз основа на медицински документ, издаден от лекарска експертна комисия, като се осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

/4/ Знанията и уменията на учениците по ал.2,т.1 се оценяват чрез текущи проверки, а на учениците по т.2 – чрез изпити.

/5/ Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора.

/6/ Учениците по ал.1 се записват в определен клас и паралелка, като се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план.

Чл.19. /1/ Ученици, които следва да се обучават в индивидуална форма на обучение подават писмено заявление до директора.

/2/ Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална форма на обучение, могат да променят формата си на обучение в началото на учебната година. Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална форма на обучение.

/3/ За промяната формата на обучение директорът издава заповед.

Чл.20. Завършването на клас и на начален етап на основното образование в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно ДОС за информацията и документите, които дават равни права на завършилите.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.21. /1/ Обучението в училището се организира в последователни класове от I-ви до VII-ми клас.

/2/ Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.

/3/ Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл.22./1/В зависимост от броя на приетите ученици в училището, класовете се разпределят в паралелки.

/2/ Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

/3/ В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

/4/ Училището може да организира сборни групи по факултативна подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отдиха. Групите могат да се формират от различни класове.

Чл.23. /1/ Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора.

/2/ В края на предходната учебна година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.24. /1/ Обучението в училището се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове;

/2/ През учебната година учениците ползват ваканции – есенна, коледна, междусрочна, пролетна или великденска и лятна.

Чл.25. /1/ Учебната година в училището започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

/2/ Учебните занятия са с продължителност:

1. За I - III клас – до 01.VI. – 32 учебни седмици разпределени в два учебни срока;

2. За IV -VI клас – до 15.VI. - 34 учебни седмици, разпределени в два учебни срока;

3. За VII клас – до 30.VI. – 36 учебни седмици, разпределени в два учебни срока.

/3/ Продължителността на първи учебен срок е 18 учебни седмици, а на втори учебен срок е: за I - III клас-14 учебни седмици; за IV-VI клас-16 учебни седмици, за VII клас – 18 учебни седмици.

/4/ Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

Чл.26. /1/ Началото на учебния ден, продължителността на часовете и на почивките между тях, както и продължителността на дейностите при целодневна организация на учебния ден определят дневното разписание на училището и се оповестяват на електронната страница на училището.

/2/ Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от :

1. двадесет и два учебни часа – за I клас

2. двадесет и три учебни часа – за II клас

2. двадесет и седем учебни часа – за III и IV клас

3. тридесет учебни часа – за V и VI клас

4. тридесет и един учебни часа – за VII клас

/3/ Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл.27. /1/ Организацията на учебния ден в училището е полудневна и целодневна.

/2/ Преди обед се провеждат от 4 до 7 задължителни учебни часа в самостоятелен блок.

/3/ След обед функционират полуинтернатни групи за учениците от I-ви до IV-ти клас, които се сформират при желание на родителите.

/4/ Седмичното разписание на учебните занятия в училището се съобразява с психо-физическите особености и възможности на учениците от начална и прогимназиална училищна възраст, в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора, не по-късно от три дни преди началото на учебния срок.

Чл.28. /1/ Продължителността на учебния час е:

1. първи клас – 35 мин.

2. втори клас - 35 мин.

3. трети и четвърти клас - 40 мин.

4. пети до седми клас – 40 мин.

5. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план – 35 мин.

/2/ Междучасията в училището са с продължителност 10 и 20 минути – голямо междучасие.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА В УСЛОВИЯТА НА ЕПИДЕМИЯ, ПАНДЕМИЯ И ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

Чл.29. При преминаване към обучение в електронна среда от разстояние

/1/ Следва да се превключи на обучение в електронна среда от разстояние- ОРЕС (в т.ч. за отделни паралелки или цялото училище).

/2/ ОРЕС да не се смесва с дистанционната форма на обучение. Това не е различна форма на обучение, различни са средата (електронна) и средствата (с помощта на информационните технологии), учителят и учениците не са физически на едно и също място. ОРЕС се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците. Практически, когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.

/3/ Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

/4/ При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училищата съответно на населеното място, региона или цялата страна преминават към ОРЕС за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

/5/ Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик в условията на епидемична обстановка се допуска в съответствие с чл. 115а, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО, както следва:

1. по избор на родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява за ученик, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище;

2. когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства обучението от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка;

3. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

4. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

5. по избор на родителите и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието. Началникът на РУО разрешава ОПЕС по избор на ученика или на родителите въз основа на информация за предходната учебна година и до момента от директора на училището за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика. Необходимите технически и технологични условия за участие в ОПЕС се осигуряват от родителите на ученика, като към заявлението се прилага и декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

6. Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна. Тази възможност за компенсаторно обучение се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците. В допълнение на общо основание на такъв ученик училището може да предостави консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити, както и психологическа подкрепа.

Чл.30. Мерки за бързо и плавно преминаване от присъствено обучение в електронна среда

/1/ При необходимост от преминаване към ОПЕС, класните ръководители информират писмено родителите на учениците и самите ученици.

/2/ С оглед предварителна подготовка и готовност, класните ръководители, още в началото на учебната година, следва да съберат информация относно липсата на електронни устройства в домашни условия – в случай на невъзможност за осигуряване от страна на родителите, такива могат да бъдат предоставени от училището.

/3/ Определяне на единна платформа за онлайн обучение. За учебната 2023/2024г за ОУ „Двайсти април“ това е Teams, с акаунтите на учениците от училището.

/4/ Разпределяне на класовете, които се делят на групи по ИТ, информатика и чужди езици в различни виртуални класни стаи, за да има възможност всеки един преподавател да използва платформата по време на ОПЕС.

/5/ В случай на технически проблем, родителите да изпратят писмено съобщение до класния ръководител, а той да информира преподавателите на съответната паралелка.

/6/ За да се премине плавно към електронна среда е необходимо учителите от самото начало на учебната година да задават домашните работи по съответния предмет в платформата на Teams. За да се поддържа готовността за използване на дигиталните технологии и в случайна нужда да се премине изцяло в електронна среда.

/7/ При продължително електронно обучение, да се осигурят виртуални консултации с училищния психолог по график с нуждаещите се ученици.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

СЪДЪРЖАНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО В УЧИЛИЩЕТО

Чл.31. /1/ ОУ „Двайсти април“ осъществява общообразователна подготовка, която е задължителна, избираема и факултативна и се реализира чрез учебните предмети, по групи ключови компетентности.

/2/ Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум за начален етап на основното образование, който е еднакъв и задължителен за всички училища.

/3/ Избираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно-образователните области в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците.

/4/ Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигурява обучение и развитие на специфичните интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл.32. /1/ Училищният учебен план съдържа наименование на учебните предмети, включени в задължителната подготовка; разпределянето на учебните предмети по класове; седмичния брой часове за изучаване на учебните предмети по задължителната, избираемата и факултативната подготовка за целия етап на обучение, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището, график на учебната година и описание на организацията на обучение в училище.

/2/ Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището.

Чл.33. /1/ Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението и се утвърждава от министъра на образованието и науката.

/2/ Учебните програми за избираемата подготовка се утвърждават от директора на училището

/3/ Учебните програми по факултативна подготовка се утвърждават от директора.

Чл. 34. /1/ ОУ „Двайсти април“ осъществява гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

/2/ Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в програмната система на училището, която се разработва по реда и при условията на държавния образователен стандарт.

/3/ В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват :

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

/4/ Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществяват от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден.

/5/ Образователните институции анализират потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА

Чл.35. /1/ В ОУ „Двайсти април“ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

/2/ Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

/3/ За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие работят психолог, логопед, ресурсен учител и други специалисти според потребностите на децата и учениците.

/4/ Общата подкрепа за личностно развитие се предоставя от учителите и от други педагогически специалисти в училището.

/5/ Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето или ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие и необходимите специалисти за предоставянето на подкрепата.

Чл.36. Училището извършва всички дейности и определя сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие съобразно действащите нормативни документи.

Чл.37. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа на личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

Чл.38. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. осигуряване на общезитие;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа.

Чл.39./1/ Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на отделни деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

/2/ За целите на обсъждането по ал. 1 могат да се използват и:

1. сведения от педагогически специалисти за силните страни на децата и учениците;
2. сведения от педагогически специалисти в училището за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези деца или ученици;
3. данните от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, портфолио и други.

Чл.40. Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на децата и учениците, като продължителността им за отделен ученик или за група ученици е в зависимост от възможностите на училището, но не по-малко от 2 седмици при седмична заетост до 20 учебни часа.

Чл.41. За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. насочване на детето или 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. определяне на възможности за ученическо доброволчество;
9. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

Чл.42. Дейността по чл. 38, т. 1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема.

Чл.43. Дейността по чл. 38, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл.44. Дейностите по чл. 38, т. 3 и 4 се осъществяват по препоръка на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

Чл.45. Дейността по чл. 38, т. 5 се осъществява по препоръка на учителите в групата/класния ръководител или друг педагогически специалист.

Чл.46. /1/ Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

/2/ Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл.47. Оценката на индивидуалните потребности на ученици, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца и ученици с увреден слух или с нарушено зрение – и от рехабилитатор на слуха и говора или

от учител на деца и ученици с нарушено зрение, съвместно с класния ръководител и с учителите, които преподават на ученика в училището.

Чл.48. Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца, но не по-малко от 14 дни от началото на учебното време на съответната учебна година.

Чл.49. /1/ Оценката на децата и учениците се извършва индивидуално от всеки специалист в екипа при отчитане на силните страни и възможностите за участие в образователния процес на детето или ученика.

/2/ Времето за индивидуалното оценяване на едно дете или ученик е по преценка на съответния специалист в зависимост от индивидуалните особености и потребности на детето или ученика и е в рамките на съответните срокове по чл. 46.

Чл.50. /1/ Допълнителната подкрепа за личностно развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа, изготвен ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

/2/ Допълнителната подкрепа за личностно развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна.

Чл.51. Ресурсен учител се осигурява на всеки ученик със специални образователни потребности, .

Чл.52. Логопед се осигурява на ученик с идентифицирани потребности от логопедична рехабилитационна работа и терапия.

Чл.53. Психолог се осигурява на ученик с идентифицирани потребности от психологическа подкрепа и терапия.

Чл.54. Ресурсното подпомагане се осъществява от ресурсни учители, рехабилитатори на слуха и говора и други педагогически специалисти, които са част от екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците със специални образователни потребности в училищата.

Чл. 55. Директорът на училището назначава ресурсен учител за дългосрочна допълнителна подкрепа на до 3 деца и ученици със специални образователни потребности в паралелката или на до 5 ученици със специални образователни потребности в училището.

Чл.56. Ресурсното подпомагане може да бъде преустановено с решение на екипа за подкрепа за личностно развитие след преглед на напредъка в развитието на ученика, и/или постигане на целите в плана за подкрепа и след подадено заявление от родителя.

Чл.57. Оценяването на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, се извършва в съответствие с чл. 120, ал. 7 и 8 от ЗПУО и при условието на чл. 118, ал. 4 от ЗПУО.

Чл.58. Родителят се запознава с индивидуалния учебен план и индивидуалните учебни програми, като при поискване му се предоставя копие от тях.

Чл.59. В края на първия учебен срок се извършва преглед на резултатите от обучението по индивидуалната учебна програма, като постигнатото равнище на компетентности на ученика се отразява в протокол.

РАЗДЕЛ СЕДМИ

УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ И НАСИЛИЕТО

Чл.60. За противодействие на тормоза и насилието в училище действа Училищна програма, разработена в съответствие с Механизма за противодействие на тормоз и насилието, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката от 2017 г.

Чл. 61. В началото на учебната година педагогическият съвет избира Координационен съвет за противодействие на училищния тормоз, който:

- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз и насилие.
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.
- Всяка година извършва оценка на ситуацията в училище чрез различни анкети и методики и я представя пред Педагогически съвет.

Чл. 62. Училищните правила се основават на следните принципи, задължителни за всички възрастни, работещи в училището и за всички ученици:

- Нетолериране и нетърпимост на тормоза и насилието в ОУ „Двайсти април“.
- Стремех към формиране на позитивна училищна среда и взаимно уважение.
- Строги граници, които индикират неприемливото поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответни мерки при преминаването на тези граници.

РАЗДЕЛ ОСМИ

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл.63. Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател на степента на постигане на тези резултати е оценката.

Чл.64. /1/ Оценяването е вътрешно и външно.

/2/ Вътрешното оценяване се извършва от учителите.

/3/ При външното оценяване оценяващи могат да са :

Директорът на училището;

Училищна комисия;

Длъжностни лица от МОН, РУО.

Чл.65. /1/ Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

/2/ Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап или степен на образование.

/3/Изпитите са приравнителни, за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет и за промяна на оценката /поправителни/.

Чл.66. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок. В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети, които са изучавали през предходната година в задължителни учебни часове. Две седмици преди оформянето на годишна оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.67. Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по предметите се включва входното ниво.

Чл.68. /1/ Според формата текущите изпитвания биват устни, писмени, практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

/2/ При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи. При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения на индивидуално поставени задачи. Те се извършват за не повече от един учебен час.

/3/ При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

/4/ При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения на групово поставени задачи. При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения на групово поставени задачи. При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуални или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

/5/ При груповите се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл.69. /1/ Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част от учебното съдържание по учебния предмет.

/2/ Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл.70. /1/ Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебен предмет в края на учебен срок.

/2/ Класната работа се провежда по български език и литература и по математика в прогимназиалния етап на образование.

/3/ Класната работа се провежда за един учебен час.

Чл.71. /1/ Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознанен с резултатите и за подпис от родител.

/2/ Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

/3/ Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл.72. 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 една 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 учебен срок.
4. Графикът се изготвя по предложение на учителите, утвърждава от директора до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
5. За графика учителите по съответен учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите.

Чл.73. /1/ Срочните оценки се оформят от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебния срок за придобиване на общообразователна и разширена подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

/2/ По учебни предмети, изучавани в I-IV клас не се формира срочна оценка.

/3/ Не се формира срочна оценка при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебни предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

/4/ Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяване на минимален задължителен брой текущи изпитвания. В този случай в училищната документация се записва „освободен“.

/5/ Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на учебен срок.

Чл.74. /1/ Годишните оценки се оформят от учителя, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

/2/ Само годишна оценка се формира при индивидуални учебни програми на ученици със СОП, за учебен предмет, по който оценяването е с качествени оценки.

/3/ За резултатите от обучението:

1. В първи клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател.
2. Във втори, трети и четвърти клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател.
3. От пети до седми клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

Чл.75. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация, спазвайки следните изисквания:

За текущите оценки от устните и практически изпитвания – в деня на изпитването;

За текущите оценки от писмените изпитвания – до една седмица след провеждане на изпитването;

За срочните и годишните оценки – в деня на оформянето им.

Чл. 73. Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от националното външно оценяване, защото е в болничен престой или е под карантина, но в годината на кандидатстване ученикът е участвал на областен и/или национален кръг на олимпиадата от календара на МОН по български език и литература и/или по математика, балът му се формира, като

вместо резултата от националното външно оценяване се използва по-високият му резултат по съответния учебен предмет от областния или националния кръг на олимпиада, изразен в точки като процент от максималния брой точки.

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.76. /1/ Ученикът завършва класа, ако по изучаваните учебни предмети, съгласно училищния учебен план има годишна оценка най-малко среден /3/ за задължителните и избираемите учебни часове.

/2/ Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по някой от изучаваните учебни предмети, полагат изпит за промяна оценката по учебния предмет.

/3/ Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас.

/4/ Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не по-късно от 10 октомври.

/5/ Учениците, които имат оценка слаб /2/ по учебен предмет на редовната и/или допълнителна поправителна сесия или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

Чл.77. Учениците от I до IV клас, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма, не повтарят класа. За тях се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора.

Чл.78./1/ Ученик със СОП не повтаря класа.

/2/ За обучението на ученик със СОП, който има годишна оценка „слаб (2)” по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа на личностно развитие, в следващия клас може да се разработи индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

Учители, директор и други педагогически специалисти

Чл.79. Учителите в ОУ ”20 април” организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебни предмети, проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, съдействат за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл.80. /1/ Обществеността, административните органи, учениците и родителите дължат почит и уважение на педагогическите специалисти.

/2/ Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл.81. Педагогическите специалисти имат право :

1. Самостоятелно планират дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвидените учебни часове по учебен план.

2. Планирането има съществена роля за ритмичното усвояване на учебното съдържание по съответния учебен предмет за даден клас и за осъществяване на съответстващите учебни дейности, свързани с преподаване на нов учебен материал, упражнения, преговор, както и за гарантиране на изпълнението на цялата учебна програма.

3. Свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес.

4. Да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.

5. Да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните им задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната им квалификация.

6. Да повишават образованието и професионалната си квалификация.

7. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището.

8. Да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл.82. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.
2. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията.
3. Да зачитат правата и достойнството на учениците и на другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни.
4. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.
5. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.
6. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация.
7. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.
8. Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

Чл. 83. Учител, който е и класен ръководител, има следните функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен климат.
2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез изготвяне на:
 - ✓ План за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравето и интеркултурно образование, кариерно ориентиране.
 - ✓ Правила за поведение на паралелката, съобразени с етичния кодекс на училищната общност.
3. Информирание на родителите за учебния план, седмичното разписание, плана за дейността на училището и възможности за избор на занимания по интереси.
4. Прави мотивирано писмено предложение до директора за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка“ и има задължение след налагане на наказанието да уведоми родителя.
5. Оформя и съхранява документите на паралелката.
6. Информирание на родителите и учениците за училищната организация и правила за опазване и възстановяване на учебниците, предоставени за безвъзмездно ползване на учениците.

Чл.84. Дежурството на учители се извършва по график утвърден от директора в началото на всяка учебна година.

Чл.85. Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

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

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

Чл. 86. Дежурните учители на двора и в местата за хранене осъществяват превенция и контрол върху поведението на учениците в малките междучасия, в голямото междучасие и 20 минути след завършване на шестия час.

Чл. 87. Директорът, като орган на управление на училището, изпълнява своите функции като:

1. Организира, контролира и отговаря за обучението, образованието и социализацията в училище.
2. Отговаря за спазването на държавните образователни стандарти.
3. Утвърждава списък-образец № 1.
4. Определя училищния план-прием.
5. Контролира дейности, свързани със задържането на учениците, подлежащи на задължително обучение.
6. Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите.

7. Осигурява професионалното образование и кариерното развитие на педагогическите специалисти.
8. Организира атестирането на педагогическите специалисти.
9. Отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база и за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд.
10. Представява училището пред органи, институции, организации и лица.
11. Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и отговаря за изпълненията на решението му.

Чл. 88. Функциите на заместник-директора се определят от директора.

Чл. 89. Главният учител осъществява функции, свързани с:

1. Участие в разработването, изпълнението и отчитането на стратегията за развитие на училището.
2. Изготвя план за училищната квалификация, организиране и координиране на методическата дейност.
3. Организиране и координиране на дейностите, свързани с провеждане на НВО, обобщаване на резултатите и изготвяне на анализ.
4. Провеждане на олимпиади, състезания, конкурси.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

УЧЕНИЦИ

Чл.90. Учениците имат право:

1. Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
2. Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.
3. Да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове.
4. Да получават библиотечно и информационно обслужване.
5. Да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
6. Да участват в проектни дейности.
7. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове.
8. Чрез формите за ученическо самоуправление да участват в обсъждането на въпроси за училищния живот, в това число и за училищния учебен план.
9. Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл.91. Учениците имат следните задължения:

1. Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции.
2. Да присъстват и участват в учебните часове и занимания.
3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие.
4. Да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави.
5. Да не участват в хазартни игри, да не пушат, да не употребяват наркотични вещества и алкохол.
6. Да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.
7. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове.
8. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него.
9. Да спазват правилника за дейността на училището.

Чл.92. Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицинска (електронна бележка) бележка, документ от спортния клуб, или документ от организатори на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, изложби, или с

уведомително писмо от родителя или настойника. Документите за отсъствията по уважителна причина се съхраняват от класните ръководители.

Отсъствия по уважителни причини се допускат:

- до 15 учебни дни в една учебна година (но не повече от 5 дни наведнъж) въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

Заявленията за отсъствия по семейни причини се подават преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл в първия ден от отсъствието на ученика и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

Чл.93. /1/ Учениците, за които е показано участието в часовете по спортни дейности и в часовете по ФВС, имат право да бъдат освободени от тях.

/2/ Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза. Медицинският документ се съхранява от учителя по ФВС – след информиране на директора или заместник-директора. ЗД като администратор отбелязва в дневника на съответната на учениците паралелка обстоятелството за освобождаване.

/3/ Учениците присъстват в учебните часове по ФВС.

Чл.94. /1/ Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие;

/2/ Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

/3/ Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

/4/ Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа.

Чл.95. /1/ За ученик, чиито отсъствия не са позволили достигане на минимален брой текущи оценки, се предвижда явяване на изпит за оформяне на срочна или годишна оценка

/2/ В случаите по ал.1 ученикът повтаря класа, ако получи оценка от изпита Слаб /2/, или в случай, че не се яви на изпита.

Чл.96. /1/ За неизпълнение на задълженията, определени със ЗПУО и този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции :

1. Забележка.
2. Преместване в друга паралелка.
3. Предупреждение за преместване в друго училище.
4. Преместване в друго училище.
5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение.

/2/ Не може да бъде гонен ученик от час, тъй като това крие рискове както за ученика, така и за учителя.

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или вид, които са в нарушение на правилника, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. Тази мярка се налага със заповед на директора.

/4/ За ученик с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 97. /1/ За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

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

Чл. 98. /1/ Санкциите са срочни.

/2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

/3/ Санкциите забележка и преместване в друга паралелка се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение от класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/4/ За откриване на процедура по налагане на санкция, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 58, ал1, т. 3, 4 и 5, - териториалната структура за закрила на детето.

/5/ Ученикът има право да бъде изслушан или писмено да обясни фактите и обстоятелствата за конкретното нарушение, в присъствието на педагогическия съветник.

/6/ Заповедта за санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението, а се съобщава в 3-дневен срок от издаването и на ученика, и на родителя.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

РОДИТЕЛИ

Чл.99. Родителите имат правата и задълженията, регламентирани в ЗПУО чл. 209 и чл. 210, а именно:

/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. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
7. да участват в родителските срещи.

/2/ 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 ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да 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 – чл. 56 (предлагане и продажба на опасни субстанции), чл. 8 (вечерен час), чл. 5а от Наредба за специализирана закрила на деца на обществени места (придружител на обществени места), чл. 6 от Наредба за специализирана закрила на деца на обществени места (предпазване от програми с еротично и порнографско съдържание). Да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ

Чл. 100. /1/Туристическите пътувания могат да се организират под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна,културно-развлекателна и опознавателна цел.

/2/„Излет" е туристическо пътуване с цел разходка сред природата в рамките на деня.

/3/ „Поход“ е туристическо пътуване по предварително определен пешеходен маршрут с продължителност до 2 нощувки, включително с цел кратка почивка и възстановяване сред природата.

/4/ Когато туристическото пътуване е с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел задължително включват минимум едно посещение в друго училище за обмяна на иновативни практики и опит или участие в междуинституционална изява на учениците.

Чл. 101. /1/ Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 3 учебни дни за паралелка.

/2/ Организираните в системата на училищното образование туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директор на училището.

/3/ Договорът съдържа:

1. дата и място на сключването;
2. фирма, седалище, адрес на управление, ЕИК, регистрационен номер на туроператора и/или туристическия агент, както и имената на директора и името на институцията;
3. вид на използвания транспорт: въздушен, наземен, воден, като се посочва видът на транспортното средство: самолет (чартърен или редовен), автобус, влак, кораб;
4. маршрут на пътуването, начален пункт, час и място на тръгване, очаквано време на пристигане в крайния пункт, час и сборно място за тръгване от крайния пункт, очакваното време на пристигане, продължителност на престоя;
5. местоположение и вид на туристическите обекти или атракции, когато в цената на пътуването са включени и цените на билетите за посещението им;
6. местоположение, вид, наименование и категория на местата за настаняване и брой нощувки, определени в съответствие с чл. 84 от Закона за туризма;
7. местоположение, вид, наименование и категория на заведенията за хранене и развлечения, брой и вид на храненията, включени в туристическото пътуване, меню за дните на престой на децата и учениците, включително предвидените пакети тип „суха храна“;
8. посещения, пътувания, трансфери и други услуги, включени в общата цена;
9. особени изисквания, предявени от директора на институцията преди сключването на договора, за които е постигнато съгласие от страните по договора;
10. обща цена, обявена в левове, на всички услуги, включени в договора, други плащания, невключени в цената, срок и начин на плащане;
11. възможност за промяна на цената, реда и начина, по който тя се преизчислява в случаите по чл. 88 от Закона за туризма;
12. краен срок, в който директорът на институцията има право да се откаже от договора, без да дължи неустойка и обезщетение;
13. размер на неустойката, която се дължи на туроператора при отказ от договора след срока по т. 12;
14. минимален брой участници, когато такъв е необходим за осъществяване на пътуването;
15. изисквания за формата, начините и сроковете, при които могат да се предявят рекламации в случаите на неизпълнение или неточно изпълнение на договора;
16. фирма и адрес на застрахователя, с който туроператорът е сключил застрахователния договор по чл. 97, ал. 1 от Закона за туризма;
17. задължение за туроператора и превозвача да предприемат пътувания само в светлата част на денонощието.

/3/ Договорът се сключва след одобряване от началника на съответното регионално управление на образованието към Министерството на образованието и науката. Одобряването може да се извърши и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

/4/ Училището изпраща писмо по образец заедно с проект на договор за организирано туристическо пътуване до съответното регионално управление на образованието не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

/5/ Одобряването се извършва в срок до 7 работни дни от постъпването на документите и може да се извършва и по електронен път.

Чл. 102. /1/ За всяко туристическо пътуване директорът:

1. получава информацията по чл. 80 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;

2. сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка „Отговорност на туроператора“;

3. издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

4. организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите на учениците или на лицата, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или от другите лица, които полагат грижи за дете, за участие на ученика в съответното туристическо пътуване;

в) провеждането на инструктаж на учениците и на техните родители, настойници или попечители или на лицата, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

5. заверява с подпис и с печат списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане, група или клас;

6. командирова служителите на училището, определени за провеждането на туристическото пътуване, съгласно Наредбата за командировките в страната, а когато пътуването е извън страната - съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

7. изисква предоставянето на документ от личен лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване, издаден не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

/2/ Възникналите правоотношения между туроператора и служителите на институцията, определени като придружаващи лица при провеждането на туристическото пътуване, се уреждат с договор в писмена форма.

Чл.103. След одобряването на договора за организирано туристическо пътуване от съответното регионално управление на образованието туроператорът незабавно уведомява Българската агенция по безопасност на храните за организацията на храненето на децата и учениците, като посочва обектите за хранене, които ще бъдат посещавани при туристическото пътуване, и съответната регионална здравна инспекция към Министерството на здравеопазването по местонахождението на обектите с обществено предназначение, които ще бъдат посещавани, като прилага и копие на предвиденото меню.

Чл.104. Документацията за организираните ученически пътувания се съхранява от администрацията на училището една календарна година от датата на приключването на пътуването.

Чл.105. За персонал, обслужващ провеждането на туристическите пътувания, могат да се определят учители и други педагогически специалисти, възпитатели, психолози, педагогически съветници и медицински специалисти - по преценка на ръководителя на училището, а за туристически пътувания извън страната – и представители на съответния туроператор.

Чл.106. /1/ Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на учениците, както следва:

1. един възрастен на всеки 10 - 15 ученици.

/2/ За всяка група деца и ученици за туристическо пътуване се определят лица за ръководители на групата, като директорът на училището определя едно от тях за главен ръководител на групата.

/3/ За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:

1. копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф „Вярно с оригинала“;

2. туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;
3. заверен списък на учениците в групата;
4. заверено копие от заповедта на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване;
5. копие на застрахователната полица за сключена застраховка „медицински разходи при болест или злополука“ - при пътувания извън страната, или за застраховка „планинска застраховка“ - за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;
6. доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

Чл.107. За участие в туристическите пътувания не се допускат ученици, които са:

1. с декомпенсирани хронични заболявания;
2. контактни на заразни болести;
3. заболели от заразни болести.

Чл.108. Участниците в туристическите пътувания извън страната задължително се застраховат от туроператора при условията на чл. 72 от Закона за туризма.

Чл.109. Ръководителите на туристическите пътувания, медицинският, педагогическият и останалият обслужващ персонал, както и представителят на туроператора носят отговорност за опазване на живота и здравето на учениците от момента на поемането им в сборния пункт, по време на пътуването и престоя им до връщането им на родителите, попечителите, настойниците или на лицата, които полагат грижи за детето.

Чл. 110. Туроператорът съвместно с главния ръководител на групата предприемат мерки за опазване на живота, здравето и сигурността на учениците в зависимост от специфичните условия на туристическото пътуване и мястото на провеждането му.

Чл. 111. Туристическите пътувания могат да се провеждат на територията на България и извън нея с наземен, воден и въздушен транспорт.

Чл. 112. /1/ Туристическите пътувания на деца и ученици с автобусен транспорт се извършват само в светлата част на денонощието.

/2/ Маршрутът и времето за пътуването се съгласуват писмено в договора между туроператора и директора на училището.

/3/ По време на пътуванията по ал. 1 на децата и учениците се осигурява най-малко 8 часа нощувка в рамките на денонощието.

Чл.113. Превозът с автобуси на ученически групи се извършва в съответствие с изискванията на Закона за автомобилните превози, Закона за движението по пътищата и издадените въз основа на тях подзаконовни нормативни актове.

Чл. 114. Храненето на ученици по време на туристическите пътувания се извършва само в обекти, регистрирани по реда на Закона за храните и категоризирани съгласно Закона за туризма.

Чл. 115. /1/ Посещението на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място на училището се контролират от директора и се провеждат при следното условие:

/2/ Уведомяване на директора един ден преди мероприятиято.

ГЛАВА ПЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ДИРЕКТОР

Чл.116. /1/ Директорът, като орган за управление на училището :

- 1.Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност.
- 2.Спазва и прилага държавните образователни стандарти.
- 3.Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
- 4.Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.
- 5.Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства.
- 6.Сключва и прекратява трудови договори с учителите и работниците по реда на КТ;

- 7.Обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в 3-дневен срок.
- 8.Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и този правилник.
- 9.Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС.
- 10.Подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за начален етап на основното образование, за завършено основно образование.
- 11.Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация.
- 12.Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.
- 13.Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.
- 14.Изготвя и утвърждава длъжностното разписание.

/2/ Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнението на решенията му.

/3/ При отсъствие на директора за срок по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педдагогически специалист от институцията.

/4/ Заместник-директорът подпомага директора при организиране и контрола на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на училищното образование.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ И ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.117. Педагогическият съвет на училището е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси и за подкрепа на личностното развитие. В състава му влизат всички педагогически специалисти и заместник-директора. В заседанията на ПС може да участват с право на съвещателен глас представители на обществения съвет, медицинското лице и ученици. Директорът изпраща писмена покана до представителите на обществения съвет.

Приема стратегия за развитие на училището с приложени към нея план за действие и финансиране, която се актуализира на всеки 4 години.

Приема правилника за дейността на училището.

Приема училищния учебен план.

Избира и приема формите на обучение.

Приема мерки за повишаване на качеството на образование.

Определя начина за приемане на учениците в училището при спазване изискванията на нормативните актове.

Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение.

Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

Приема програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на ученици от уязвими групи.

Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции;

Определя училищни символи и ритуали;

Запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение.

Най-малко три пъти през учебната година проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

Чл.118. /1/ Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числеността му;

/2/ Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав;

/3/ Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от гласовете на присъстващите / или от началника на РУО на МОН;

/4/ За всяко заседание се води протокол от определен със заповед на директора секретар.

Чл.119. /1/ Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и граждански контрол на управлението му;

/2/ В състава на обществения съвет се включват нечетен брой членове – един представител на финансиращия орган и четерема представители на родителите с мандат три години.

/3/ Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

/4/ Общественият съвет провежда най-малко четири заседания, като задължително първото е в началото на учебната година;

/5/ Директорът има право да присъства на заседанията на ОС и е длъжен да му предоставя сведения и документи, както и да отправя искане до Председателя за свикването му.

/6/ Дейността и правомощията на Обществения съвет се регламентират в ЗПУО – чл. 269, ал.1.

ГЛАВА ШЕСТА

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 120. /1/ Задължителната документация в училището се води съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата за предучилищното и училищното образование.

/2/ В училището се водят следните документи със съответния срок на съхранение след приключването им :

Книга за решенията на ПС и протоколите от заседанията на педагогическия съвет – срок на съхранение 20 години;

Книга за регистриране заповедите на директора – 20 г.

Книга за контролната дейност на директора – 5 г.

Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – 5 г.

Дневник за входяща кореспонденция – 10 г.

Дневник за изходяща кореспонденция – 10 г.

Книга за регистриране на дарения - 20 год.

Летописна книга – постоянен.

Книга за заповедите за храна – 5 г.

Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 г.възраст - 5 г.

Материална книга за взетите учебни часове- до финансова ревизия.

Дневник за всяка паралелка – 5 г. - електронен

Дневник на група за целодневно обучение – 5 години. - електронен

Главна книга – 50 години.

Дневник за дейности за подкрепа за личностно развитие – електронен - 5 години.

Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение – 50 год;

Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование – 50 години.

Регистрационна книга за издаване на дубликати на документи за завършена степен на образование – 50 години.

Регистрационна книга за издадените удостоверения – 50 години.

Регистрационна книга за издадени дубликати на удостоверения – 50 години.

Инвентарна книга и отчетни и счетоводни регистри – съгласно Закона за счетоводство.

/3/ Дневниците, които се водят в електронен вид, се архивират в модул „Институции“ от НЕИСПУО във формат „pdf“, подписани с електронен подпис на директора, и се съхраняват съгласно сроковете, описани в приложението.

ГЛАВА СЕДМА

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.121./1/ Финансирането на ОУ”Двайсти април” се осъществява чрез общинския бюджет.

/2/ Училището може да реализира приходи в левове и валута за подпомагане на издръжката и развитието на МТБ в съответствие с нормативните актове.

Чл. 122./1/ Директорът на училището разработва проект за бюджета в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

/2/ Финансиращият орган утвърждава бюджетната сметка, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

ГЛАВА ОСМА

СИМВОЛИ И РИТУАЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.123. /1/ Основно училище “Двайсти април” има знаме и лого.

/2/ Знамето е масленозелено на цвят. От двете му страни има извезани разтворена книга и името на училището.

/3/ Логото представлява разтворена книга, обвита с лаврови клонки в зелен цвят. Над изображението стои надпис с името на училището и населеното място. Под изображението стои годината на откриване на училището.

Чл.124. /1/ Училището има утвърдени ритуали:

При всички тържествени случаи звучи Химн на Република България, посрещат се знамената на Р България и на училището;

Посрещане на първи клас – с хляб и сол през “вратите на знанието” и китка здравец,

На 1-ви ноември и 3-ти март – поднасяне на венци и цветя в знак на признателност;

На 23 май - виене на венци за славянските първоучители;

На 24-ти май – участие в празнично шествие.

Изпращане на IV и VII клас – предаване знамето на училището, изпращане през “венец на успеха”, връчване на свидетелства за завършено основно образование, награждаване на учители и ученици с грамоти, предметни награди за постигнати успехи.

/2/ В училището могат да се утвърждават и други ритуали по предложение на Обществения съвет и решение на Педагогическия съвет.