ДЕВЕТО ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “ ПАНАЙОТ ВОЛОВ “ – ШУМЕН

9706 гр. Шумен, кв. Дивдядово, ул.” Шестте ястребинчета “ № 1, тел. 054/ 82-81-36
E-mail: shumen_9ou@abv.bg, http://www.oupvolov.org

УТВЪРЖДАВАМ:
ВрИД ДИРЕКТОР:_____
Диана Георгиева

Вх.№ 765 / 14.09.23 г.
Девето основно училище
„Панайот Волов“, гр. Шумен

ПРАВИЛНИК

за дейността на Девето основно училище „Панайот Волов” – гр.Шумен
през учебната 2023/2024 година

Настоящият Правилник определя правата и задълженията на членовете в училищния колектив и е неразделна част от Закона за предучилищното и училищното образование. Спазването му е задължително за всички.

Настоящият правилник е приет на заседание на ПС на 14.09.2023 год. с решение № 1 от Протокол №10

Глава I. Общи положения

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

(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, заместник-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. 3. Училището издава свидетелство за начално и основно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Шумен по формула, утвърдена от ШОС;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез едносменен режим на обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до седми клас.

Чл. 8. За учебната 2023/2024 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 9. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. (изменена на 26.08.2022 г.) за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от зам.-директора по УД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

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

Чл. 10. Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от I и II клас и 40 минути за учениците от III до VII клас.

Чл. 11. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка, избираеми и факултативни учебни часове;

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(4) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и

интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 12. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

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

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица, съответно след първия и след втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или спортни дейности по смисъла на чл. 92, ал. 1 от ЗПУО за всеки учебен срок е:

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

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

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

Чл. 13. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;
2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;
3. от директора по молба на родител да срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника.

(4) 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.

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

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

Чл. 14. Преместване от един профил в друг се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 15. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 16. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. индивидуална;

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със СОП, които се обучават в дневна, на обучение.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за учебна година.

Чл. 17. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

Чл. 18. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Чл. 19. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка. В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

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.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;

9. превенция и противодействие на корупцията.

(3) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са:

1. определянето на училищни ритуали, свързани с:

а) откриването и закриването на учебната година;

б) официалното раздаване удостоверението за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен, свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование;

в) награждаване на отличили се ученици и учители;

г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;

д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;

е) изпращане на завършилите зрелостници;

ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището.

2. изборът на:

а) училищна униформа и/или знаци и символи;

б) училищен химн.

3. възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:

а) изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти;

б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

(4) Институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;

2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;

3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, телевизия, списания, интернет страници и др.);

4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;

5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;

6. организиране на обучения на връстници от връстници;

7. развиване на младежкото лидерство;

8. участие в клубове и неформални групи по интереси;

9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на 9 агресията;

10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;

11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот.

(5) За разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създават постоянно действащи екипи,

състоящи се от пет члена: двама педагогически специалисти, двама ученици и един родител сформирани по решение на Педагогическия съвет с Протокол №13, Решение №3 от 12.09.2017г.

Глава III Длъжности и функции на педагогическите специалисти. Изисквания за заемане на длъжностите в системата на предучилищното и училищното образование" на основание Наредба №15 от 22 юли 2019 г, Раздел II: чл. 2, чл. 3, чл. 4, чл. 5, чл. 6, чл. 7, чл. 8, чл. 9, чл. 10, чл.11, чл. 19, чл. 20, чл.31, чл. 33, чл. 34, чл. 35, чл. 36, чл. 37, чл. 38, чл. 39, чл. 40, чл. 41 и Раздел V чл. 56

са: 1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител.

Чл. 20. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от лица, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност може да се заема и от лице без висше образование и без професионална квалификация „учител" в случаите по чл. 213, ал. 8 от Закона за предучилищното и училищното образование или от лица със завършено висше образование, но без професионална квалификация „учител" в случаите по чл. 213, ал. 9 – 11 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) В случаите по ал. 2 лицата, които заемат учителска длъжност без професионална квалификация „учител", са педагогически специалисти и имат правата и задълженията за съответната учителска длъжност, докато я заемат, като училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 21. Завършеното образование, придобитата специалност и присъдената или допълнително придобита професионална квалификация се удостоверяват с диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висшето образование и свидетелство за професионална квалификация и/или други документи, определени с държавните изисквания към съдържанието на основните документи, издавани от висшите училища.

Чл. 22. (1) Длъжността „учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

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

5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

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

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

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

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

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

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

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

(2) Длъжността „ресурсен учител“ в детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие наред с функциите по ал. 1 включва и функциите:

1. определяне на конкретните образователни цели за децата или учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в детската градина или училището;

2. участие в структурирането и провеждането на педагогическата ситуация или учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на децата и учениците със специални образователни потребности в образователния процес;

4. осъществяване на индивидуална и групова работа с деца и ученици със специални образователни потребности при предоставяне на допълнителна подкрепа;

5. консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със специални образователни потребности;

6. подпомагане на учителя по специалните предмети и самоподготовката му;

7. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик;

8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на детето или ученика в дома;

9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с детето и ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;

10. участие в кариерно ориентиране и консултиране на учениците със специални образователни потребности;

11. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за децата или учениците;

12. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;

13. участие в изготвяне на плана за подкрепа;

14. участие в прегледа на напредъка на децата и учениците със специални образователни потребности;

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

Чл. 23. (1) Длъжността „старши учител“ освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;

3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността „учител“;

6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжностите „старши ресурсен учител“, „старши учител на деца с умствена изостаналост“, „старши учител, теоретично обучение“ и „старши учител, практическо обучение“ включват освен функциите по ал. 1 и функциите по чл. 5, съответно ал. 2, 3, 4 и 5.

Чл. 24. (1) Длъжността „главен учител“ освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;

6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“;

7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(2) Длъжностите „главен ресурсен учител“, „главен учител на деца с умствена изостаналост“, „главен учител, теоретично обучение“ и „главен учител, практическо обучение“ включват освен функциите по ал. 1 и функциите по чл. 5, съответно ал. 2, 3, 4 и 5.

Чл. 25. Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“.

Чл. 26. Лицата, определени от директора на училището за учители методици, трябва да отговарят на изискванията на чл. $17а^2$, ал. 2 от Закона за професионалното образование и обучение и да изпълняват функциите по чл. 19, ал. 3 и 4 от Наредба № 1

от 2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуална система на обучение) (ДВ, бр. 70 от 2015 г.).

Чл. 27. Длъжността „учител“ в детска градина, училище или център за подкрепа за личностно развитие се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация „учител“, съгласно приложение № 1.

Чл. 28. (1) Длъжността „учител в група за целодневна организация на учебния ден“ в училище включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдих, физическа активност и занимания по интереси за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;
2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
3. ефективно използване на дигиталните технологии;
4. оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;
5. анализиране на образователните резултати на учениците;
6. допълнително обучение и консултации на учениците с цел повишаване на социалните им умения;
7. подкрепа на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;
9. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на документите в системата на предучилищното и училищното образование;
16. провеждане на консултации с учениците и родителите им;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;
18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността по ал. 1 се заема от лица, придобили висше образование и професионална квалификация „учител“, съгласно приложение № 1 към чл. 10.

Чл. 29. Длъжността „логопед“ в институциите в системата на предучилищното и училищното образование включва следните функции:

1. провеждане на ефективна превенция, диагностика, терапия и консултация по отношение на комуникативните нарушения на децата и учениците;
2. извършване на ранно оценяване на цялостното развитие на детето за установяване на потребности от предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
3. извършване на превенция на обучителни трудности чрез прилагане на програми за психомоторно, когнитивно и езиково развитие на децата, след запознаване на родителите със значението на превенцията и получаване на тяхното информирано съгласие;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 30. Длъжността „логопед“ се заема от лица, придобили висше образование по:

1. специалност „Логопедия“ или „Логопедагогика“ от професионално направление „Педагогика“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация „логопед“;

2. специалност „Логопедия“ от професионално направление „Обществено здраве“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления с присъдена професионална квалификация „логопед“;

3. специалност от професионално направление „Педагогика“ с присъдена професионална квалификация „педагог“ и с втора специалност или с допълнителна професионална квалификация по логопедия;

4. специалност от област на висшето образование „Хуманитарни науки“ или от област на висшето образование „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление „Психология“ или „Социални дейности“ съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и допълнителна професионална квалификация по логопедия.

Чл. 31. (1) Директорът на държавна и общинска детска градина и на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

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

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

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

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

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

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

7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;

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

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

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

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

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

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

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

15. управлява и развива ефективно персонала;

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

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

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

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

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

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

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

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

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

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

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

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

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

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

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

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

(2) Директорът на детската градина, на училището, на центъра за подкрепа за личностно развитие е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 32. (1) Длъжността директор на детска градина, училище, център за подкрепа на личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование се заема от лица, придобили висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър“ и с не по-малко от пет години учителски стаж.

(2) Директорът на детска градина, училище, център за подкрепа на личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование изпълнява норма за преподавателска работа съобразно придобитото образование и професионална квалификация.

(3) Длъжността „директор“ на детска градина, училище, център за подкрепа на личностно развитие или регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование до заемането ѝ въз основа на конкурс може да заемат лица, придобили висше образование с не по-малко от пет години учителски стаж.

Чл. 33. Функциите на заместник-директорите в държавните и в общинските институции се определят от директора.

Чл. 34. (1) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(2) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1.

(3) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 35. (1) Лицата придобиват професионална квалификация „учител“ при условията и по реда на Наредбата за държавните изисквания за придобиване на професионална квалификация „учител“, приета с ПМС № 289 от 2016 г. (ДВ, бр. 89 от 2016 г.).

(2) За стажант-учителите се организира и провежда практическа подготовка в детските градини и училищата при условията на сключения договор между съответната институция и висшето училище, в което се провежда обучението за придобиване на професионална квалификация „учител“.

(3) За стажант-учителите, които не заемат учителска или възпитателска длъжност, практическата подготовка се организира от висшето училище, в което се обучават, и се провежда в детската градина или в училището, с което висшето училище има сключен договор.

(4) За стажант-учителите, които заемат учителска или възпитателска длъжност в институция в системата на предучилищното и училищното образование, но не притежават професионална квалификация „учител“ и се обучават във висше училище, за да я придобият, самостоятелното участие в образователния процес се осъществява чрез изпълнението на нормата за преподавателска работа като част от трудовите им задължения и се зачита за проведена практическа подготовка.

Чл. 36. (1) Висшето училище, в което се осъществява обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“, сключва договор с детска градина или училище, в който се определят условията и редът за организиране и провеждане на практическата подготовка, правата и задълженията на страните.

(2) Договорът по ал. 1 за всяка учебна година се сключва между ректора на съответното висше училище и директора на детската градина или на училището не по-късно от 30 септември на календарната година.

(3) Директорът на детска градина или на училище, който е сключил договор по ал. 1, осигурява необходимите условия за самостоятелното участие на стажант-учители в образователния процес и в срок до 15 октомври предоставя на ректора на съответното висше училище:

1. списък с учителите-наставници, с формираната им норма за преподавателска работа за съответната учебна година по групи или паралелки по класове;

2. информация за броя стажант-учители, за които може да бъде осигурен учител-наставник.

Чл. 37. (1) Учителят-наставник заема длъжността „старши учител“ или „главен учител“.

(2) Учителят-наставник получава допълнително възнаграждение, определено в индивидуален договор с висшето училище, който се сключва не по-късно от 30 октомври на календарната година.

(3) Директорът на детската градина или на училището, който е сключил договор с висше училище за организиране и провеждане на практическата подготовка, със заповед разпределя стажант-учителите между определените учители-наставници.

(4) Един „учител-наставник“ може да ръководи не повече от двама „стажант-учители“.

Чл. 38. (1) „Стажант-учителите“ осъществяват практическата си подготовка под непосредствено наблюдение и ръководство на „учител-наставник“ от детската градина или училището, в което се провежда подготовката, и преподавател от висшето училище.

(2) „Учителят-наставник“ и „стажант-учителят“ подготвят план с график за съвместна работа във връзка с изпълнение на дейностите за времето, в което се провежда практическата подготовка.

(3) По време на практическата подготовка се води дневник, в който стажант-учителят вписва конкретните дейности, наблюдаваните педагогически ситуации от образователно направление или учебни часове по учебен предмет или модул, изучаваните теми, изпълняваните практически задачи, използваните материали, методи и подходи, усвоените компетентности, възникналите проблеми, предложения и препоръки. Учителят-наставник вписва в дневника качествена оценка за изпълнението на възложените задачи, препоръките и постигнатия напредък.

Чл. 39. (1) Учителят-наставник ръководи практическата подготовка на „стажант-учителя“, като:

1. представя годишното тематично разпределение по образователни направления на учебния предмет (учебни предмети) или модул;

2. показва различни видове педагогически ситуации или уроци;

3. консултира и участва при планирането, разработването на урока или на педагогическата ситуация, като съблюдава спазването на програмната система или на учебната програма, подпомага формулирането на целите, избора на методи и техники на преподаване, одобрява ги и помага за осъществяването им;

4. запознава стажант-учителя с характеристиката на групите или на паралелките, в които самостоятелно ще провежда образователен процес, и подпомага адаптацията му;

5. демонстрира интерактивни и иновативни методи на преподаване и на педагогическо взаимодействие и подпомага избора на техники за мотивиране и поощрение и на критерии за оценяване напредъка на децата или на учениците;

6. запознава стажант-учителя с документите на институцията и изискванията за работа с тях;

7. стимулира участието в обсъждането на наблюдаваните уроци или на педагогически ситуации;

8. подпомага подготовката, организирането и провеждането на родителска среща и на индивидуални консултации с родители;

9. запознава стажант-учителя с функциите както на педагогическия, така и на обществения съвет и на училищното настоятелство;

10. контролира изпълнението на поставените задачи от стажант-учителя, дава практически съвети по време на работа и оценява качеството на изпълнението;

11. поддържа връзка с преподавателя от висшето училище, като дава аргументирано мнение и оценка за работата на стажант-учителя по време на педагогическата практика.

(2) В срок до 15 работни дни след приключването на практическата подготовка „учителят-наставник" с доклад уведомява висшето училище за резултатите от работата си със стажант-учителя/те и учителя по чл. 36, ал. 4 за неговия напредък или проблеми, като прави конкретни препоръки и предложения. Докладът се съгласува предварително с директора на детската градина или на училището.

Чл. 40. По време на организираната практическа подготовка по чл. 36, ал. 2 стажант-учителите самостоятелно участват в образователния процес, като:

1. ефективно се включват в провежданата форма на педагогическа практика според предварително одобрен график, като описват и анализират наблюдаваните уроци или педагогически ситуации, активно участват в обсъждането, установявайки съответствието на структурата с набелязаните цели и с очакваните резултати;

2. наблюдават и анализират педагогически ситуации или уроци, практически, лабораторни занятия, практики и други организационни форми, провеждани от учителя-наставник в рамките на една учебна седмица;

3. планират, разработват и консултират варианти на урок или на педагогическа ситуация, като спазват съответната училищна учебна програма или програмната система, които консултират с учителя-наставник;

4. формират умения за работа в реална среда за прилагане на различни техники за подкрепа и за социализация;

5. усвояват практически умения за организиране и провеждане на самостоятелна педагогическа дейност, оценяват знанията и уменията на децата/учениците и се самооценяват;

6. наблюдават и прилагат различни методи на обучение и подходи за организиране на урок или на педагогическа ситуация;

7. запознават се с документите на институцията, спазват реда и установените правила, използват и опазват материално-техническата база на детската градина или на училището;

8. запознават се с функциите на класен ръководител, на учител в група за целодневна организация на учебния ден и на учител в занимания по интереси.

Чл. 41. (1) Изискванията към педагогическите специалисти – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да са придобили предходната професионално-квалификационна степен най-късно в годината, предхождаща годината на кандидатстване;

2. да заемат длъжност на педагогически специалист към момента на кандидатстването;

3. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда, освен ако е заличено.

(2) Изискванията към лицата по чл. 55, ал. 2 – кандидати за придобиване на професионално-квалификационна степен, са:

1. да имат най-малко една година трудов или служебен стаж от придобиването на предходната професионално-квалификационна степен;

2. да нямат наложено дисциплинарно наказание по чл. 188, т. 2 или 3 от Кодекса на труда или Закона за държавния служител, освен ако е заличено.

Глава IV. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 42. (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. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора.Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
- 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 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;

- 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. 43. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. 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;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. 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;

8. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора документацията, а на домакина – имуществото в класната стая;

14. 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 образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно 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.

Глава V. Права и задължения на учениците

Чл. 44. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират избираеми и факултативни подготовки;

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

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

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

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

9. да участват в проектни дейности;

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

11. 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;

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

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 45. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

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

4. на носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

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

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

8. да спазват Правилника за дейността на училището;

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

10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

11. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

12. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, големи деколтета, тежък грим;

13. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи;

14. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

15. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

16. 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;

17. 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 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

18. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

19. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

20. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

21. да съхраняват дневника на класа;

22. да пазят училищното имущество; 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;

23. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

24. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

25. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

26. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

27. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

28. да не чупят контакти и ел. ключове.

Чл. 46. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 47. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 отсъствия по неуважителни причини;

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. пързаляне 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. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

а. 7 отсъствия по неуважителни причини я;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол.

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

а. 10 отсъствия по неуважителни причини;

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 отсъствия по неуважителни причини – 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 до края на учебната година“ – 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 отсъствия по неуважителни причини;

б. други тежки нарушения.

Чл. 48. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 49. 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. 50. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 51. 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. 52. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 53. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 54. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът 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. 55. 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 председателя на УК за ПППМН.

Чл. 56. (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. 57. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и 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. 58. (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.

ГЛАВА VI. Награди на учениците и учителите

Чл. 59 (1) 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;
4. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 60. (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.

ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите

Чл. 61. (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. 62. 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 VIII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 63. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 64. (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;
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. 65. (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) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

Чл. 66. (1) Съставът на Ученическия съвет на паралелката се определя от учениците чрез открито или тайно гласуване по времена часа на класа всяка учебна година. Състои се от минимум трима ученици.

(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 наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 67. Ученическият съвет на училището включва по един представител на Ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях.

Числеността се определя от броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число.

Ръководи се от председател и заместник- председател.

Най-малко веднъж в месеца се свиква от председателя на Съвета.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването 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.

Директорът на училището определя представител от педагогическия състав (педагогически съветник или психолог) и представител на Училищното настоятелство, които да координират и подпомагат работата на Ученическия съвет на училището; осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището; създава условия за включване на представителите на Ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.

(3) Ученическият съвет 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, отдих 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 Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА IX. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 68. (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 заместник-директора по административните въпроси.

ГЛАВА X. Документи за организирано пътуване на деца и ученици от IX ОУ „Панайот Волов“ – гр. Шумен през учебната година

Чл.69. (1) При организиране участието на ученици в мероприятия по реда на чл.15 от Наредба №10/01.09.2016 г. не се изисква представянето на други документи в РУО - Шумен, освен уведомително писмо от директора и информирано съгласие на родителите. Документите се представят в 2 екземпляра, като единият се връща на училището със съответното становище на Началика на РУО – Шумен.

(2) Представят се и документи, удостоверяващи, че директорът на училищетое уведомил:

1. органите на КАТ/ РПУ и ДАИ – Шумен за датата и часа на отпътуване, сборен пункт, маршрут на движение, наименование на транспортното предприятие и регистрационния № на превозното средство, с което ще бъде извършен превозът;

2. органите на МВР по предстоящото местопребиваване на учениците;

3. органите на ОБДХ – Шумен относно условията на пътуването, с цел осъществяване на контрол от съответните длъжностни лица върху обектите за хранене на учениците преди и по време на мероприятията.

Чл.70. (1) Документите по чл.45. (1), (2) се представят в РУО – Шумен минимум 7дни преди началната дата на мероприятието.

ГЛАВА XI. Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на ученици в задължителна училищна възраст

Чл.71. Механизмът за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст включва дейности по:

1.) създаване и функциониране на екипи за съвместна работа на институциите за обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст, наричани „екипи за обхват";

2.) създаване на правила за обмен на информация между институциите за учениците, които не са обхванати в образователната система, са в риск от отпадане от училище, са преждевременно напуснали училище или не могат да бъдат открити на постоянния им или на настоящия им адрес;

3.) повишаване ефективността на процедурата за отпускане на семейни и други помощи в натура спрямо индивидуалните потребности на учениците, както и подобряване на координираността при прилагане на санкционния механизъм спрямо родителите при неизпълнение на задълженията им по Закона за закрила на детето и Закона за предучилищното и училищното образование;

4.) създаване на процедура за предоставяне на информация от институциите и съвместни действия за налагане на съответните санкции по реда на Закона за закрила на детето и Закона за предучилищното и училищното образование на родители, чиито деца в задължителна училищна възраст не посещават училище.

Чл. 72. Директорът на училището изпраща предложение за участие в екипа до началника на регионалното управление на образованието в срок до 15 август 2023 г.; началниците на регионалните управления на образованието определят своите служители, които да бъдат включени в екипите; при необходимост ръководителите на институциите, чиито представители са включени в екипите, командироват свои служители в други населени места, в които няма съответни служители за включване в тях;

Чл. 73. В срок до 30 септември и до 20 декември 2023 г. директорът на училището въвеждат в информационната система за предучилищното и училищното образование информация за записаните ученици;

Чл. 74. Директорът на училището:

1) възлага на педагогически специалисти и на друг персонал включването в екипите за обхват и осигуряват участието на включените лица;

2) съдейства технически, административно и организационно на екипа за обхват, чийто район на обхват включва района на обхват на детската градина или училището;

3) при установена нужда прави предложения до съответните дирекции „Социално подпомагане" за предоставяне на помощ в натура за ученик, като предлага вида на помощта съобразно идентифицираните потребности на ученика;

4) ежемесечно до 15-о число предоставя на кмета на общината информация за предходния месец за неосигурено задължително присъствие на учениците за повече от 5 учебни часа или за повече от 3 дни на дете, посещаващо група за предучилищно образование, по неуважителни причини с цел налагане на наказания на родителите по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

5) организира изпълнението на дейностите от механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст на ниво училище;

6) предоставя необходимата информация на началниците на регионалните управления на образованието за функционирането на механизма в училище.

ГЛАВА XII. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

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

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с решение № 1 от Протокол № 10 /14.09.2023 г.