



**УТВЪРДИЛ: П/
ЕЛЕНА ЛОЗАНОВА
ДИРЕКТОР**

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА XVI ОУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация 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, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите и другите педагогически специалисти, учениците и служителите в училището, както и за всички лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 4. Училището се финансира от Община Перник.

Чл. 5. Процесът на обучение, възпитание и социализация се организира чрез целодневно обучение, което се осъществява в рамките на установения учебен ден. Целодневната организация на учебния ден се провежда за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси. Графикът на дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се регламентират с Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден, приета от педагогическия съвет и утвърдена от директора на училището.

Чл. 6. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до седми клас.

Чл. 7. За всяка учебна година графикът на учебното време се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 8. (1) Седмичното учебно разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Временни размествания в седмичното учебно разписание на часовете се извършват единствено от директора 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 размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 9.(1) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от първи и втори клас.

(2) Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от трети и четвърти клас.

(3) Продължителността на учебния час е 45 минути за учениците от пети до седми клас. При включени 30 % от учениците в целодневна организация на учебния ден продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от пети до седми.

(4) Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути и една почивка с продължителност 20 минути по график в условия на извънредна епидемична обстановка.

Чл. 10. (1) Обучението се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка;
2. разширена подготовка в избираеми учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
3. допълнителна подготовка във факултативни учебни часове.

(2) В срок до 30 юни учениците подават заявления до директора на училището за избор на спортни дейности, в които ще участват през следващата учебна година.

(3) Всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети, които ще се изучават като избираеми и факултативни през следващата учебна година, от които учениците и техните родители/настойници избират, чрез попълване на заявление, в края на предходната година или преди постъпване на ученика в училище.

(4) Училищният учебен план се разработва за всеки клас и паралелка всяка учебна година.

(5) В училището се осъществява гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование в процеса на придобиването на всички видове учебни подготовки, както и в часа на класа, в заниманията по интереси, в рамките на дейностите за обща подкрепа за личностно развитие.

(6) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в училището до началото на учебната година се създава екип, чийто състав се избира от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището и действа в рамките на учебната година. В състава му влизат трима педагогически специалисти, трима ученици и един представител на обществения съвет.

(7) 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 учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 11. (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, директора и експертите от регионалното управление на 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) Срочна оценка се формира не по-рано от една седмица преди края на срока и не по-късно от два дни преди приключването на срока.

(6) Срочна оценка не се формира без наличието на минимален брой текущи оценки поради отсъствие на ученика повече от 25% от часовете по съответния учебен предмет.

(7) В триседмичен срок от началото на учебната година, чрез текущо изпитване, се определя входното равнище по учебните предмети, изучавани през предходната година в задължителните учебни часове.

(8) Класни работи по български език и литература и математика и контролни работи по общообразователните предмети се правят по предварително определен график, с който учениците и родителите се запознават до две седмици, след началото на първия и след началото на втория срок.

(9) 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 – седми клас. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителен изпит организиран в редовна или допълнителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците.

(10) 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.

(11) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, 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 седмично;

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

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично. В минималния брой текущи оценки се включва оценката от входното равнище. Учителят аргументира устно текущите оценки от устно, практическо изпитване и тест и писмено от писмено изпитване.

Чл. 12. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 дни след връщането си на училище, издаден от общо практикуващ лекар или лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител. Заявлението се подава предварително, ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и в срок до 3 дни след връщането на ученика в училище подава заявлението;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в която подробно се описват причините за отсъствието;

5. ученикът може да отсъства от часове по физическо възпитание и спорт, като това се удостоверява с медицински документ. По време на часа не може да напуска сградата на училището;

6. ученикът може да не участва в часа по физическо възпитание и спорт, но да присъства в него, когато това е удостоверено с медицински документ;

7. когато освобождаването от часовете по физическо възпитание и спорт е за целия срок или за учебна година, ученикът няма право да напуска сградата на училището по време на часовете по физическо възпитание и спорт. Директорът определя със заповед дейностите, които той ще извършва през това време. Заповедта се съобщава на родителите на ученика.

(2) Закъснение на ученик за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) В случай че родителят или лицето, което полага грижи за ученик, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

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

(5) Ако ученикът отсъства от училище един ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 12, класният ръководител уведомява родителя или лицето, което полага грижи за него, с известие в електронния дневник, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

(6) Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника на класа и се нанасят в бележника за кореспонденция или ученическата книжка в края на всеки учебен срок.

(7) 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.

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

Чл. 13. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 14. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план /в електронна среда от разстояние по време на извънредна епидемична обстановка;

2. индивидуална;

3. комбинирана форма на обучение.

(2) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;

- ученици със специални образователни потребности, които се обучават в дневна или в комбинирана форма на обучение;

- ученици с изяви дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

(3) Дава се възможност на отделен ученик, при запазване на дневна форма на обучение, да премине в режим на обучение от разстояние в електронна среда:

- по здравословни причини на ученика;

- по здравословни причини на човек, живеещ с него;

- по избор на ученика, при условие на разрешителен режим на РУО

Чл. 15. (1) Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в процеса на обучение, възпитание и социализация са учителите и учениците.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 16. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да 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;

6. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

7. да повишават квалификацията си;

8. да бъдат поощрявани и награждавани;

9. учителите и служителите не отговарят за изгубени от учениците вещи.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

2. да уведомяват 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;

3. да участват в работата на педагогическия съвет;

4. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;

5. да не ползват мобилни устройства по време на учебен час, освен в рамките на първите 5 минути от учебния час за въвеждане на информация в електронен дневник;

6. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

7. да се явяват 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 допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

8. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

9. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

10. да изпълняват решенията на педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

11. да не отклоняват ученици от учебния процес;

12. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

13. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

14. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година подават писмена декларация пред директора относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла на чл.178 ал.1 т.2-7и т.14 и чл.187 ал.1 т.2 и 4 и, че това не са били ученици, с които е работил в училището в същия период. При подаване на декларация с невярно съдържание, педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда;

15. да познават и спазват Етичния кодекс на общността и Етичния кодекс на работещите с деца;

16. да съпровождат учениците, пътуващи от с. Студена и с. Кралев дол, съобразно график, утвърден от директора на училището;

17. при тренировъчна или реална евакуация, учителят в чийто учебен час присъства ученик със специални образователни потребности, го извежда с повишено внимание;

18. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището.

19. Всеки служител в училището е длъжен:

(1) да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел;

(2) да регистрира ситуацията на тормоз в протоколна форма и да я предостави на координационния съвет, създаден в училището.

20. Координационният съвет регистрира случаите на тормоз в дневник, анализира ги и предприема мерки за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

21. Всички служители в училището са длъжни да спазват мерките за ограничаване на рисковете от разпространението на вируса COVID -19.

Чл. 17. (1) Учителят има следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

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

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

6. обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на 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;

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

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) Ресурсният учител има и функциите:

1. определяне на конкретните образователни цели за учениците със специални образователни потребности за всяка учебна или образователна единица съвместно с учителите в училището;
2. участие в структурирането и провеждането на учебния час, базирани на преподаване за придобиването на ключови компетентности от учениците;
3. съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на учениците със специални образователни потребности в образователния процес;
4. осъществяване на индивидуална и групова работа с 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. участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на ученик;
8. подпомагане на родителите с конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома;
9. обучаване на родителите за разнообразни форми и похвати на работа с ученика с цел създаване и развитие на полезни умения за самостоятелен и независим живот;
10. взаимодействие с другите педагогически специалисти във връзка с постигане на резултати за учениците;
11. консултиране на учителите при предоставяне на общата подкрепа;
12. участие в изготвяне на плана за подкрепа;
13. участие в прегледа на напредъка на учениците със специални образователни потребности;
14. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на училищното образование.

(3) Старши учителят има следните допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешно институционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
3. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;
4. подпомагане на лицата, заемщи длъжността „учител“;
5. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(4) Учител, който е и класен ръководител е длъжен да:

1. подкрепя ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
2. информира своевременно на родителите за:
 - а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание, правила за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
 - 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. изготвя мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

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

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

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

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 18. 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 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 информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

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

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

8. да участват в проектни дейности;

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

10. 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;

11. 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;

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 19. 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. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

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

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

7. бележника за кореспонденция;

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:

- момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;

- момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани джинси и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

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

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

14. да спазват указанията на портиера при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат с него строго официални отношения;

15. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини в дневника на класа;

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

17. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията и целодневна организация на учебния ден;

18. 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, завеждащ административна служба и класен ръководител.

19. нямат право да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

20. нямат право да подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

21. да спазват мерките за ограничаване рисковете от разпространение на вируса COVID - 19.

Чл. 20. (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 или комбинирана форма на обучение и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

(3) Случаите по чл. 20, ал. 2, т. 2, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 21. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на отсъствия по неуважителни причини 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. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

д. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

е. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

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

а. 10 отсъствия по неуважителни причини;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение

г. умишлено увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

д. употреба на тютюн и тютюневи изделия.

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

а. 15 отсъствия по неуважителни причини;

б. умишлено увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в училището и прилежащия му район;

ж. установяване на фалшифициране на документ – за първо провинение;

з. 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 отсъствия по неуважителни причини;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. упражняване на физическо или психическо насилие;

е. разпространяване на наркотични вещества в училището – разглежда се и се санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

ж. умишлено унищожаване на училищно имущество;

з. установяване на фалшифициране на документ – за второ провинение;

и. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

Чл. 22. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „Отстраняване на ученика до края на учебния час”. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. За времето, през което е наложена мярката на ученика не се отбелязва отсъствие, на ученика се поставя конкретна задача, свързана с учебния материал, която той изпълнява под наблюдение на училищния психолог. Мярката се документира в електронния дневник на класа.

Чл. 23. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „Отстраняване от училище до отпадането на основанието за отстраняването му”. За времето на отсъствие от учебни занятия на ученика се отбелязват отсъствия.

Чл. 24. (1) След отстраняване на ученика се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика. Класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение. Санкциите по чл. 21, т. 3 и т. 4, и мерките по чл. 22 и чл. 23 не се прилагат за учениците в начален етап.

Чл. 25. 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. 26. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 27. 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 педагогическия съвет. Мярката по чл. 24 се налага със заповед на директора.

Чл. 28. 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. 29. 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 педагогическия съветник.

Чл. 30. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението педагогическия съвет.

(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 Административно-процесуалния кодекс.

Чл. 31. Наложените санкции се отразяват в дневника, в бележника за кореспонденция на ученика.

Чл. 32. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачичаването се отбелязва в електронния дневник.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 33. (1) Директорът след решение на педагогическия съвет учредява награди за учениците по следните критерии: за отличен успех, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище:

1. грамота;
2. предметна награда;
3. парична награда, в зависимост от възможностите на училището и постиженията на ученика.

(2) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора от педагогически специалисти, от специалисти осъществяващи занимания по интереси с ученици, от родители, от други лица и организации. Предложенията се приемат с решение на педагогическия съвет, директорът със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

Чл. 34. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с грамота;
- с парична награда съгласно Вътрешните правила за организация на работната заплата.

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 35. 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 училищния учебен план и мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса COVID – 19.
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 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. 36. Родителите са длъжни:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето си в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствието му;
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 им;
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.
8. родители и др. упълномощени лица, които са лични асистенти на деца със специални образователни потребности пребивават в стаята на помощния персонал до приключване на учебните занятия;
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
10. да спазват мерките за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса COVID -19.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение, възпитание и социализация

Чл. 37. (1) Орган за управление и контрол на училището е директорът.

(2) Директорът организира и контролира цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорът по УД и заместник-директорът по АСД подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 38. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е училищният психолог, който включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора по административно-стопанската дейност.

(2) Директорът е председател на педагогическия съвет.

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

(4) Педагогическият съвет:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилника за дейността на училището;

3. приема училищните учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

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 правилника за дейността на училището;

12. определя училищни символи, униформи, ритуали и други отличителни знаци;

13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

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

15. 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.

(5) Документите по ал. 4, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 39. (1) Съставът на ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателят на ученическият съвет на класа е член на училищния ученически съвет.

Чл. 40. (1) Ученическият съвет на училището се състои от председател и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 2 години. Изборът им се осъществява от ученическият съвет.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователно-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.

(3) Ученическият съвет на училището има право да предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

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

Чл. 41. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушват 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;
- (2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в интернет-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, технологии и предприемачество и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят с него учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от директора.

ГЛАВА IX Защита на лични данни

Чл. 42. (1) Личните данни на учениците и родителите се събират законосъобразно и добросъвестно само за целите на образованието.

Чл. 43. (1) Регистърът „Ученици“ се води на основание ЗПУО, ЗЗЛД, Закона за държавния архивен фонд, Наредба № 8 за документите в системата на предучилищно и училищно образование.

Чл. 44 (1) В регистъра „Ученици“ се съдържат следните групи лични данни:

1. физическа идентичност – трите имена, ЕГН, постоянен адрес, телефон, месторождение;
2. културна идентичност – интереси;
3. социална идентичност – образование, среда;
4. здравословно състояние – физическо и психическо здраве.

Чл. 45.(1) Забранява се обработването на лични данни, разкриващи расов или етнически произход, религиозни убеждения и сексуална ориентация.

Чл. 46.(1) Личните данни се събират чрез писмена декларация за доброволно съгласие от страна на субекта на данни – родител/настойник/. Съгласието следва да обхваща всички дейности по обработване, извършени за една и съща цел или цели. Когато обработването преследва повече цели, за всички тях следва да бъде дадено съгласие.

Чл. 47. (1) Съгласие на родителя/настойника не е необходимо при предлагане на услуги за превенция и консултиране на ученици.

Чл. 48. (1) Данните се събират, обработват и съхраняват от длъжностните лица: класен ръководител на паралелка, учител в група за целодневна организация на учебния ден, учители по предмети, директор работещ с АдминПро и НЕИСПУО, заместник-директор УД заместник-директор АСД, ръководител на направление ИКТ, училищен психолог, библиотекар,

медицински фелдшер и се вписват в съответната училищна документация – електронен дневник на класа, електронен дневник на групата, книга за подлежащите на задължително обучение лица до 16-годишна възраст, здравен картон, протоколи от изпити, удостоверения за завършен клас и етап и др.

Чл. 49.(1) Обработващите и работещи с лични данни педагогически специалисти в началото на всяка учебна година подписват декларация, че поемат ангажимент за поверителност и сигурност.

Чл. 50. (1) Педагогическите специалисти са длъжни:

1. да обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно;
2. да събират личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и когато е възможно да уточнят срока, за който се обработват личните данни;
3. да не обработват личните данни допълнително, по начин несъвместим с тези цели;
4. да отразяват личните данни в училищната документация точно и коректно;
5. да коригират или актуализират лични данни, когато се установи, че са неточни или неактуални;
6. да заличават лични данни, когато се установи, че са непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
7. да поддържат и съхраняват личните данни за период не по-дълъг от необходимия за целите.

Чл. 51. (1) Педагогическите специалисти за водене на регистъра „Ученици“ се задължават да осигурят технически и организационни мерки за защита на личните данни срещу:

1. Непозволен достъп и незаконно разкриване на лични данни.
2. Унищожаване или случайна загуба.
3. Нерегламентирано изменение или разпространение, както и всички други незаконни форми на обработване
4. Незаконно копиране, изнасяне и разпространяване.
5. Изтриване (унищожаване) преди изтичане на необходимия срок за съхранение, съответстващ на целите, за които те са събрани и се обработват.

Чл. 52. (1) Данните се събират, обработват и съхраняват на хартиен носител и на електронен носител от директора, работещ с АдминПро и НЕИСПУО.

Чл. 53. (1) Архивирането и срокът за съхранение на личните данни е в съответствие с Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование и Закона за държавния архивен фонд.

Чл. 56. (1) Лицата имат право на достъп до лични данни, за което подават писмено заявление до директора на училището.

Чл. 57. (1) Заявлението съдържа – трите имена на лицето, лични данни, които го идентифицират, описание на искането, предпочитана форма за предоставяне достъпа до лични данни, подпис, дата, адрес за кореспонденция, пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено лице.

Чл. 58. (1) Срокът за разглеждане на заявлението за достъп до личните данни и произнасянето по него от директора е 14 дни от деня на подаване на искането, или 30 дневен, когато е необходимо повече време за събиране личните данни на лицето.

Чл. 59. (1) Решението за достъп до личните данни се съобщава писмено на заявителя, лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка.

Чл. 60. (1) Когато данните не съществуват или не могат да бъдат предоставени поради определено правно основание, на заявителя се отказва достъп до тях с мотивирано писмено решение.

Чл. 61. (1) Педагогическите специалисти, обработващите данните, не носят отговорност ако лицето само е оповестило публично личните си данни на трети лица.

ГЛАВА X. Мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса COVID -19.

1. Организация на дейностите по реализирането на мерките срещу разпространението на COVID -19.

➤ Класни стаи и организация на учебния процес:

- Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците.

- Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.

- Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.

- Коридори и стълбища:

- Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите.

- Регулиране на влизането и излизането в сградата на училището - обособяване на различни входове – за начален етап – централен вход, а за прогимназиален етап – западен вход при спазване на дистанция.

- Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

- Различен график за междучасията – за учениците от 1 и 2 клас – след 2 учебен час, за учениците от 3 и 4 клас - след 3 учебен час и за учениците от прогимназиален етап – след 2 час.

- Дежурства от всички учители в коридорите и на всички възлови места /тоалетни и бюфет/

- Входи - отваряне на двата входа на училището, така че да не се допуска струпване на ученици и да се осигури лице за осъществяване на пропускателния режим на всеки вход.

- Стол и бюфети

- Хранене по график – за учениците от 1 и 2 клас от 12,00 часа до 12,35 часа в стола на училището; за учениците от 3 и 4 клас от 13,00 часа до 13,40 часа в стола на училището и за учениците от прогимназиален етап след 13,00 часа до 14,20 часа в стола на училището или в обособените за хранене свободни класни стаи.

- Обособени зони за хранене за отделните паралелки и групи.

- Обособяване на свободни класни стаи за хранене на ученици от прогимназиален етап.

- Правила да не се допускат опашки от близкостоящи ученици (когато са паралелки, които не си взаимодействат), като се осигури дежурен учител в бюфета и стола.

- Недопускане на споделяне на храни и напитки.

- Училищен двор

- Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.

- Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.

- Разделяне на училищния двор на зони за отделните паралелки / групи за целодневна организация на учебния ден/.

- Комуникация. Учителска стая

- Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоя им в учителската стая.

- По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.

- Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.

- Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

- Физкултурен салон

- Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

- В часовете по физическо възпитание и спорт на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1,5 м между учениците и при редовно проветряване не е задължително носенето на защитна маска за лице.

- Библиотека

- Използване на ресурси от училищната библиотека с предварителна заявка.
- Да не влизат повече от двама ученици и да са на безопасно разстояние един от друг.
 - Закуски по Държавен фонд „Земеделие“
- Приемат се един път седмично.

2. Дезинфекция на повърхностите и проветряване

- Всекидневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки, включително дръжки на врати и прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани;
- Увеличаване на хигиенните и дезинфекционните мероприятия при наличие на потвърден случай на COVID -19 – от 4-ри пъти на ден до дезинфекция на всеки час в зависимост от обектите;
- Почистване и дезинфекция на тоалетните и санитарните помещения по график. Своевременно осигуряване на течен сапун, дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете или автоматичен сешоар за ръце, тоалетна хартия;
- Дезинфекциране на кабинети, физкултурни салони, лаборатории, работилници, мишки, клавиатури и инструменти през всяко междучасие;
- Дезинфекциране на учителската стая по време на всеки учебен час;
- Проветряване на учебните стаи по време на всяко междучасие и поне 2 пъти по време на часа, за не по-малко от 1 минута в съответствие с метеорологичните условия;
- Дезинфекция и почистване на училищните автобуси преди и след всеки курс.

3. Лична хигиена

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение;
- Поставяне на дезинфектант за ръце на видно място на входа на училището, в класните стаи, кабинети, лаборатории, работилници и други помещения в сградата на училището;
- Поставяне на видно място на правила за спазване на лична хигиена;
- Организиране на хигиенните и дезинфекционните дейности и правилно подготвяне на дезинфекционните разтвори съвместно с медицинското лице на училището и/или с оказана методична помощ от Регионалната здравна инспекция (РЗИ). С биоцидите, които не са готови за употреба, разтворите се приготвят съгласно издадените от МЗ разрешения.

4. Носене на защитна маска за лице

- Носенето на защитна маска за лице по време на извънредната епидемична обстановка е задължително, освен ако изрично не е указано друго;
- Защитните маски за лице за учениците се осигуряват от тях, респективно от техните родители, а за учителите – от училищата. Училищата осигуряват защитни маски за лице и в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване;
- Препоръчително е защитните маски за лице, които се използват от ученици, педагогически персонал и непедagogически да са хирургически или поне от 3 слоя (най-добрата комбинация на материал е:
 - Вътрешен слой – хидрофилен материал – напр. памук
 - Външен слой от хидрофобен материал – напр. полипропилен, полиестер, който може да ограничи външно проникване на замърсители в носа и устата;
 - Среден хидрофобен слой от синтетичен невълнен материал като полипропилен или памучен слой, който да засилва филтрацията или да задържа капчици.

Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

- В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м;
- За децата от предучилищните групи;
- За учениците от начален етап (I-IV) клас по време на учебен час;

- За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска **и становище** от личен лекар, удостоверяващо това;
- За учителите по време на учебен час при физическа дистанция от поне 1,5 м между тях и местата на учениците;
- В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито;
- В часовете по физическо възпитание и спорт на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1,5 м между учениците и при редовно проветряване;
- При желание на родителите и/или учениците защитни маски за лице могат да се носят по време на целия престой в училище.

ГЛАВА XI. Преходни и заключителни разпоредби

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

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от педагогическия съвет и утвърждаването му от директора. 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 протокол № 13 от 10.09.2021 г. и утвърден със заповед № 795/14.09.2021 г. на Директора на училището.