ОУ „ ИВАН ВАЗОВ “ – ГРАД ГОРНА ОРЯХОВИЦА

ул. „Иван Вазов” №40, тел.+359 618 67 000, gouvazov@abv.bg, www.ivazov.org

Утвърдил:.....
Директор
/Иван Момъков /

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ИВАН ВАЗОВ“

2021/2022 учебна година

/ Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет с протокол №12/14.09.2021 г./

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел I

Вид на училището

(1) **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. С този правилник се уреждат устройството и дейността на Основно училище„Иван Вазов“, град Горна Оряховица.

(2) Основно училище „Иван Вазов“ е общинско училище на територията на община Горна Оряховица.

(3) Адресът на управление и осъществяване на дейността е: град Горна Оряховица, ул. „Иван Вазов“ №40; www.ivazov.org

(4) БУЛСТАТ на училището 104039681; имейл адрес:gouvazov@abv.bg

Чл. 2. Празници и символи:

(2)Празникът на училището се отбелязва всяка година на 20 април

Официална Интернет страница на училището www.ivazov.org

(2) Знамето на училището е с размери 120/90 см, зелено, с разположени на него лик на Иван Вазов, име и дати на раждане и кончина и наименование на училището от другата страна;

Раздел II

Организация на обучението

Чл. 3. Обучението се осъществява съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и действащите наредби.

Чл. 4. В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 5. (1)Според етапа и степента на образование училището е основно. В него се обучаватученици от ПГ, I до VII клас. Формите на обучение в Основно училище „Иван Вазов“ са: дневна, самостоятелна, индивидуална и комбинирана форма. Заявления за записване на самостоятелна форма се подават до началото на учебната година, или до 20 дни преди изпитна сесия.

(2) Обучението в училище се извършва в присъствена форма. При екстремни обстоятелства /пандемия, грипна или друга принудителна ваканция/ обучението за ученици се провежда синхронно в електронна среда, а за деца от подготвителна група асинхронно в електронна среда.

(3) В условията на епидемична ситуация дейността на училището се организира спрямо вътрешни правила.

Чл. 6. Училището осъществява прием на ученици в първи клас, съобразно **„**Система от правила за електронен прием в I клас в основно училище и средно училище в град Горна Оряховица”**,** публикувана на сайта на училището.

Чл. 7. При завършване на съответната степен учениците получават документ, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование:

(1) Учениците, които завършват обучението си в първи клас, получават удостоверение за завършен първи клас.

Учениците, които завършват обучението си във втори клас, получават удостоверение за завършен втори клас.

Учениците, които завършват обучението си в трети клас, получават удостоверение за завършен трети клас.

Учениците, които завършват обучението си в четвърти клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основното образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основното образование.

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

Чл. 8. (1) Учебната седмица за учениците от всички класове е петдневна. Продължителността на учебния час за ПГ 20 минути, I и II клас е 35 минути, за III и IV клас е 40 минути, а заучениците от V до VII клас – 40 минути.

Чл. 9. За учениците от I до VI клас, които не са усвоили учебното съдържание, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определен със заповед на Директора на училището.

Чл. 10. Организирани прояви извън територията на училището се провеждат само след заповед на Директора.

Чл. 11. Педагогически съвети, работни съвещания, методически сбирки се провеждат в извънучебно време.

Раздел III

Педагогически съвет

Чл. 12. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден Годишен план за дейността на училището и се свиква най-малко един път на два месеца от Директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 1/2 от числения му състав. За всяко заседание се води протокол.

(1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(2) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

(3) На заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, медицинското лице в училището, ученици, както и други лица.

(4) Директорът на училището, в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на Обществения съвет на заседанията на Педагогическия съвет и предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 13. Педагогическият съвет на училището:

1. приема Стратегия за развитие на училището за следващите 4 години, с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема Правилник за дейността на училището;

3. приема училищни учебни планове;приема формите на обучение;

4. приема Годишния план за дейността на училището;

5. приема учебни планове на индивидуална форма на обучение;

6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

7. приема Програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

9. предлага на Директора разкриване на занимания по интереси;

10. прави предложения на Директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в Закона случаи;

11. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци; ученически униформи;

12. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност; запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

13. периодично /най-малко три пъти през една учебна година/ проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите, с цел подобряване на образователните резултати;

14. определя реда и начина за прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

15. взема решения за преместване на ученици във форми на обучение;

16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт

Чл. 14. Дневният ред на Педагогическия съвет се обявява най-малко три дни преди заседанието, със заповед на Директора.

Чл. 15. Решенията на Педагогическия съвет се отменят от самия съвет или от Началника на Регионалното управление на образованието.

Раздел IV

Обществен съвет

Чл. 16. Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 17. (1) Обществеият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от Директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на Обществения съвет.

(3) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

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

Чл. 18. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко четири пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на Регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 19. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

(3) При необходимост Директорът може да отправи искане до Председателя на Обществения съвет за свикването му.

Чл. 20. (1) Обществениият съвет в училището:

1. одобрява Стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на Директора за изпълнението й;

2. участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и приема Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището и външното му оценяване;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му

5. съгласува предложението на Директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищните учебни планове;

7. участва с представители в Комисията за атестиране на Директора, учителите и другите педагогически специалисти по условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, Директора и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;

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

10. дава становище по училищния план-прием и участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност в ОУ „Иван Вазов“.

(2) При неодобрение от Обществения съвет на решенията на Педагогическия съвет, те се връщат с мотиви за повторното им разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Раздел V

Ученически съвет

Чл. 21. Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление. В него се включват представители на всички класове от четвърти до седми клас.

Чл. 22. Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството – на първата сбирка за съответната учебна година.

Чл. 23. Ръководството на Ученическия съвет изготвя план за дейността и определя график за провеждане на сбирките.

Чл. 24. Представители на Ученическия съвет участват в заседания на Педагогическия съвет при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците.

Глава втора
УЧИТЕЛИ
Раздел I
Права и задължения

Чл. 25. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. свободно да определят методите и средствата за провеждане на учебно-възпитателния процес, съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

2. активно да използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

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

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

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

6. да повишават квалификацията си;

7. да бъдат поощрявани и награждавани

8. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

Чл. 26 Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

2. да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети «чужд език» и «майчин език», да общува с децата или учениците на книжовен български език;

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

4. да уведомяват своевременно Директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за да се осигури заместник, с цел недопускане на свободни часове;

5. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;

6. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

7. 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;

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

9. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;

10. да не ползват мобилен телефон по време на час за лични цели;

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

12. 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;

13. 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;

14. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

15. 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;

16. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

17. 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.

18. Учителят няма право да събира пари от учениците за учебници и учебни помагала, закуски, театрални постановки, състезания, екскурзии и др., като тази дейност той може да възложи на избран от родителите техен представител.

19. Учителят е длъжен да изпълнява заповедта на директора, отнасяща се до правилата за действие при получаване на злонамерен анонимен телефонен сигнал в ОУ „Иван Вазов".

20. всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава

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

22. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да насочват учениците към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

23. да прилагат мярката „отстраняване на ученика от учебен час" по силата на чл. 199, ал. 2 на Закона за предучилищното и училищното образование, когато са изчерпали другите педагогически методи за въздействие и дисциплиниране на ученика;

24. да отговарят за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация;

25. да водят електронен дневник на класа;

Чл. 27 (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да поддържат и повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им. Програмите за квалификация трябва да са не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (четири години).

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Раздел II

Кариерно развитие

Чл. 28 Учителските длъжности са:

1. учител;

2. старши учител;

3. главен учител

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

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

Чл. 29. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти за професионално развитие се извършва от:

1. специализирани обслужващи звена, висши училища и научни организации;

2. обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

Чл. 30. (1) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(2) Дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти на институционално ниво се осъществяват от училище по план за квалификационна дейност като част от годишния план и в съответствие със:

1. стратегията за развитие на училището;

2. установените потребности за повишаване на квалификацията;

3. резултатите от процеса на атестиране;

4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация;

5. правилата за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;

6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

(3) Контролът на дейностите за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява на национално или на регионално ниво съответно въз основа на заповед на министъра на образованието и науката или на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Директорът на училището упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

(4) Продължаващата квалификация по ал. 1, т. 2, букви "и" и "й" се провежда само от висши училища.

Чл. 31. Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

(1). за продължаващата квалификация:

а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;

б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;

в) професионално-педагогическа специализация;

г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;

д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

(2) за вътрешноинституционалната квалификация:

а) лектории, вътрешноинституционални дискусионни форуми;

б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;

в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;

г) споделяне на иновативни практики.

Чл. 32. (1) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки четири години от атестационна комисия, определена от Директора на ОУ „Иван Вазов", съгласувано с Педагогическия съвет, катов нейния състав задължително се включват:

1. при атестиране на директорите - представители на работодателя, на финансиращия орган, на Педагогическия съвет, на Регионалното управление на образованието, както и родител от Обществения съвет;

2. при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти - представители на работодателя, на Регионалното управление на образованието и на Педагогическия съвет.

(2) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие, може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(3) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят, заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в Регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането, документите по т. 1, т. 2 и т. 3 за осигуряване на методическа подкрепа

(4) В случаите по ал. 3 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 3, т. 1, т. 2 и т. 3.

(6) Ако при атестирането по ал. 4 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал.1, т.5 от Кодекса на труда.

(7) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 3, т.1, 2 и 3.

Раздел III

Класен ръководител

Чл. 33. Класният ръководител е длъжен да:

1. отговаря за цялостната дейност на поверения му клас;

2. запознава учениците със Закона за предучилищното и училищното образование, Правилника за дейността на училището и Инструкцията за охрана на труда и пожарна безопасност и с други нормативни документи;

3. привежда в изпълнение решенията на Педагогическия съвет и разпорежданията на ръководството на училището, които се отнасят за поверения му клас;

4. координира дейността на учениците с учителите, ръководството и родителите;

5. води редовно и правилно училищната документация на класа и в края на учебната година я предава на Директора на училището;

6. нанася отсъствията на учениците в ел. дневник;

7. следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка и учебно-възпитателната дейност, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с ученици и учители и интегриране в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

8. провежда часа за консултиране на ученици и родители и за работа със задължителната документация по утвърден от Директора график;

9. контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците. При констатирани нередности своевременно уведомява ръководството и родителите. Приема и съхранява целогодишно документите, удостоверяващи отсъствия по уважителни причини в регистъра на паралелката;

10. уведомява писмено родителите за над пет допуснати неизвинени отсъствия и на всеки следващи пет неизвинени отсъствия;

11. приключва отсъствията на учениците за седмицата;

12. организира и контролира дейността на дежурните ученици за седмицата;

13. участва с класа в организиране и провеждане на училищни прояви;

14. провежда адекватна за възрастта на учениците възпитателна работа;

15. предлага ученици за награди и санкции;

16. среща се с родител на ученик, на когото ще бъде наложено наказание по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и провежда разговор с него за извършеното нарушение, като отразява това в дневника на класа в раздел „Обща подкрепа“;

17. грижи се за социално-психологическия климат в паралелката

Глава трета

УЧЕНИЦИ

Раздел I

Права и задължения

Чл. 34. 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 училището и профила, да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището, за изучаване в избираеми и във факултативни учебни часове;

4. да получават библиотечно-информационно обслужване и информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

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

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

7. да участват в проектни дейности;

8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираеми и за факултативни учебни часове;

9. да участват чрез формите на ученическо самоуправление в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;

10. 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;

11. да получава безплатно учебници и достъп до електронно четими учебници за I – VII клас;

12. да използва мобилно устройство в междучасието, а в час - само след изрично указание от учителя;

13. да отсъства до три учебни дни в една учебна година по уважителни причини, след като подаденото от неговите родители Заявление е одобрено от Директора;

14. да отсъства до седем учебни дни в една учебна година с разрешение на Директора на училището, въз основа на писмено заявление от родител;

15. да преминава от дневна в самостоятелна или индивидуална форма на обучение, при спазване на чл. 111, ал.1 и чл. 112, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

16. да бъде поощряван с морални и материални награди

(1) За постигнати високи резултати в учебната дейност, учениците се поощряват със следните материални и морални награди:

1. устна похвала – изказва се пред целия клас;

2. писмена похвала – вписва се в електронен дневник;

3. писмено обявяване на благодарност чрез Заповедната книга и благодарствено писмодо родителите;

4. похвална грамота;

5. предметна награда от наградния фонд на училището;

(2) Наградите се определят:

1. по т. 1 и т. 2 – от учител или от класния ръководител;

2. по т. 3 – от Директора, по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на Педагогическия съвет;

3. по т. 4, т. 5 и т. 6 – от Педагогическия съвет, по предложение на класния ръководителили учител.

Чл. 35. Ученикът има следните задължения:

1. да спазва Правилника за дейността на училището и Закона за предучилищното и училищното образование;

2. да съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции;

3. да бъде в училището не по-късно от 15 минути преди началото на учебните занятия;

4. да показва при влизане в сградата лична ученическа карта при поискване;

5. да носи униформеното облекло. Училищната униформа има следните елементи:

- Тениска с къс ръкав с логото на училището /по избор бяла или бордо/; Тениска с дълъг ръкав с логото на училището /по избор бяла или бордо/; Вратовръзка с логото на училището /за момчета и по избор за момичета/; Шалче с логото на училището /за момичета/; Суитчър с логото на училището /бордо/. За официални празници и честванията: бяла риза/блуза, тъмен панталон/пола, вратовръзка/шалче

6. да се явява в училището с облекло и външен вид, които представят чиста и спретната визия, съответстваща на институцията, на положението на ученик и на добрите нрави. В сградата не се допускат ученици със скъсани или разкъсани дънки, къси панталони, къси поли,с подчертано предизвикателно облекло, аксесоари и прическа, с неподходящ грим;

7. да поставя телефона си на определеното от преподавателя място на безшумен режим в началото на всеки учебен час и го взема обратно след приключване на часа. При използване на телефона без разрешение по време на часа, телефонът се взема от учителя и се връща лично на родителя;

8. да се явява в часовете по физическо възпитание и спорт със спортен екип /тениска, спортен панталон и спортни обувки, предназначени само за физкултурния салон/ и носи необходимите материали за часовете по изобразително изкуство, домашна техника и икономика, технологии;

9. да се храни само на определените за това места – училищна лафка и двор;

10. да не внася храни и напитки по коридорите и в кабинетите;

11. да не пречи на нормалното протичане на учебния процес с поведението и действията си;

12. да не накърнява правата и достойнството на другите ученици и на работещите в училището;

13. да не прилага физическо и психическо насилие и тормоз;

14. при отсъствие по болест в деня на отсъствието, родителят на ученика информира класния ръководител, представя в срок до 3 дни след завръщането на ученика медицинска бележка, която е заверена от училищните медицински власти;

15. да не закъснява за учебен час /закъснение до 20 минути се счита за ½ отсъствие по неуважителни причини/;

16. да опазва чистотата на територията на училището, както и училищната собственост. При повреда възстановява щетите в едноседмичен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището;

17. ученик, отсъствал 25% от часовете по даден учебен предмет и с недодастъчен брой оценки, приключва учебния срок или учебната година с полагане на изпит. Редът и условията за провеждане на изпита се определят със заповед на Директора след гласуване на Педагогическия съвет;

18. при необходимост за освобождаване от учебни часове по физическо възпитание и спорт, родителят представя заявление и медицинско удостоверение;

Чл. 36. Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни часове без уважителна причина;

2. нарушава общоприетия ред и дисциплина;

3. уврежда училищно и обществено имущество;

4. подправя или унищожава училищна документация;

5. създава пречки на длъжностни лица при и по повод изпълнението наслужебните им ангажименти; накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

6. организира, участва или пропагандира политическа или религиозна дейност;

7. използва включен мобилен телефон и електронни устройства по време на учебен час, без изричното разрешение на учител;

8. пуши, употребява алкохол, наркотици и други упойващи вещества и участва в хазартни игри;

9. внася в района на училището оръжие, взривни вещества и други предмети, които са източник на повишена опасност;

10. пребивава на обществени места без придружител, в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето

Раздел II

Санкции

Чл. 37. За неизпълнение на задълженията си по този Правилник, както и за допускане на неизвинени отсъствия, на учениците се налагат следните санкции, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование, чл. 199, ал. 1 и Наредбата за приобщаващото образование (от чл. 49 до чл. 63):

1. забележка – за допуснати над 5 отсъствия по неуважителни причини и по предложение на Екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика;

2. преместване в друга паралелка в същото училище – за допуснати над 10 отсъствия по неуважителни причини и по предложение на Екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика;

3. предупреждение за преместване в друго училище – за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини и по предложение на Екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика;

4. преместване в друго училище – за допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини и по предложение на Екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за допуснати над 30 отсъствия по неуважителни причини и по предложение на Екипа за подкрепа на личностното развитие на ученика

Чл. 38. За ученици, които не са изпълнили задълженията си по настоящия Правилник и извън санкциите по чл. 41, могат да бъдат прилагани следните мерки:

(1) Когато ученикът възпрепятства нормалното провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Провинението се отбелязва в графа „Бележки" на електронния дневник.

1. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването от учебния час и е длъжен незабавно да се яви при педагогически съветник.

2. Учителят, приложил мярката, отразява в електонния дневник съобщение до родителя и подава уведомление (докладна записка) до училищното ръководство.

3. Родителите на ученика се уведомяват до края на работния ден.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този Правилник, и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

1. Ученикът изчаква явяването на родителите си в кабинета на училищния психолог или в лекарския кабинет.

2. Отстраняването на ученика е до отпадане на обстоятелствата и за срока на отстраняването му се отбелязват неизвинени отсъствия.

(3) След приключване на учебния час, по ал. 1 или след отстраняване на ученика, по ал. 2, се предприемат дейности от Екипа за обща подкрепа на паралелката с цел мотивиране на ученика и преодоляване на проблемното поведение.

(4) На ученик с наложена санкция се осигуряват дейности по превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 39. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Когато санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище", „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 40. Налагане на санкцията:

(1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се предствлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(2) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището през времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището, промяна на формата на обучение, промяна на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, Директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или лицето, което ще контактува с училището на основание чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, за откриване на процедура по налагане на санкция. При налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" и отдел „Закрила на детето".

(5) Родителят или определеното лице на основание чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(6) Връчването на уведомлението по ал. 4 се извършва от завеждащ техническа служба в училището, по пощата или чрез куриер с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60 ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование. Съобщаването може да става и на електронен адрес посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(7) Преди налагане на санкция Директорът задължително изслушва ученика в присъствието на училищния психолог и се запознава с писменото обяснение от ученика за фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален служител от отдел „Закрила на детето".

(8) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(9) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването Директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(10) За всяка процедура по налагане на санкция или на мярка по чл. 199, ал. 2 или ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се определя лице, което да докладва за направеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 41. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава от Директора при спазване на разпоредбите на чл. 205 от Закона за предучилищното и училищното образование в 14-дневен срок от мотивираното предложение на класния ръководител.

(2) В мотивите на Заповедта се посочват: предприетите дейности за мотивация на ученика за преодоляване на проблемното поведение; случаите, в които не са постигнати резултати и причините за това.

(3) В тридневен срок от издаването на Заповедта родителят трябва да бъде информиран писмено.

(4) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжк/в личния картон/лично образователно дело и бележника за кореспонденция.

(5) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище", продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определни със Заповед на Началника на Регионалното управление на образованието.

(6) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

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

Чл. 42. (1) Освен налагане на санкции, в зависимост от причините за проблемното поведение на ученика, се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие на основание чл. 178, ал. 1, т. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Видът на дейностите по обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

Раздел III

Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 43. Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3.допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;

4. кариерно ориентиране на учениците;

5. занимания по интереси;

6. библиотечно-информационно обслужване;

7. грижа за здравето;

8. поощряване с морални и материални награди;

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

10. дейности по превенция на обучителните затруднения;

11. логопедична работа;

12. преместване в друга паралелка, след подадено мотивирано заявление от родителя, съгласувано с училищния психолог и с координатора на координиращия екип.

Чл. 44. (1) При необходимост училището осигурява допълнителната подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

3. ресурсно подпомагане;

4. подкрепа от логопед

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания

(3) Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителна подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със Заповед на Директора.

Чл. 45. Координиращ екип в училището:

1. обсъжда наблюденията и анализите на класния ръководител и на учителите, които преподават на ученика, във връзка с обучението, развитието и участието му в дейностите на класа; разглежда документите на учениците, включително изследвания и консултации - при наличие на такива, и въз основа на събраната и анализирана информация разпознава потребностите от предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие на ученика или от извършване на оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностното развитие на ученика; обсъжда и анализира информация за ученика с цел разпознаване на потребностите от подкрепа; може да се извърши и по инициатива и предоставяне на такава информация от родителя или от лицето, което полага грижи за детето;

2. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

3. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

4. изготвя и реализира план за подкрепа;

5. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

6. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование

Глава четвърта

РОДИТЕЛИ

Чл. 46. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретната ситуация или поведението на ученика го прави необходимо.

(2) Връзката между училището и родителя се осъществява чрез бележник за кореспонденция, електронна поща на един от родителите и електронния дневник на училището.

Чл.47. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на учениците в образователния процес, за приобщаването им към училищната общност, за спазването на правилата в училище;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;

5. най-малко два пъти годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

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

Чл. 48. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовно присъствието на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

5. да участват в родителски срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала.

Чл. 49. (1) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително образование и допълнително обучение по чл. 124, ал. 2 от Закона за

предучилищното и училищното образовани, записани в училище в дневна и комбинирана форма на обучение, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лева.

(2) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 глобата е в размер от 100 до 500 лева.

Глава пета

ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Раздел I

Текущи изпитвания и изпити

Чл. 50 Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

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

3. при завършване на степен на образование

Чл. 51. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

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

(5) Изпитите са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;

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

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

Чл. 52. Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

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

(2) Приравняването на резултатите към качествен показател е както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;

2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;

3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;

4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;

5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен

Чл. 53. Изпитите са успешно положени при оценка не по-малко от среден 3.

Раздел II

Приравнителни и поправителни изпити за промяна на оценка

Чл. 54. Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;

2. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си;

3. учениците от I до VII клас не полагат приравнителни изпити

Чл. 55. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка – само за класовете от гимназиалния етап;

3. изпити за промяна на окончателна оценка – само за класовете от гимназиалния етап

Чл. 56. Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

Чл. 57. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от общообразователна или разширена подготовка е слаб 2.

(1) Поправителни изпити не се полагат от учениците в I – IV клас. Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е слаб 2, се организира допълнително обучение в извънучебно време, преди началото на следващата учебна година.

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със Заповед на Директора на училището.

(5) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 4, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със Заповед на Директора на училището, но не по-късно от десети октомври.

Чл. 58. Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за VII клас.

Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 59. Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. ученици, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;

2. ученици, обучавани в индивидуална форма

Чл. 60. Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок. Учениците от началния етап на основно образование, обучавани в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, не полагат изпити за определяне на срочна оценка.

Чл. 61. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална и самостоятелна форма. Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 62. Изпитите се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита. В състава на комисията не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът;

2. училищна комисия по оценяването. В състава на комисията се включват лица, които заемат длъжността „учител“ в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се

провежда изпитът. Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

Чл. 63. (1) За провеждане на изпитите Директорът на училището издава Заповед за определяне на комисиите. В Заповедта за всеки изпит се определят: датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(1) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 64. Изпитите за учениците в самостоятелна и индивидуална форма се провеждат в сесии – редовна (ноемврийска, февруарска) и поправителни (първа, втора и допълнителна). Поправителните сесии се провеждат през април, юни и септември.

Чл. 65. (1) В зависимост от оценяващия, оценяването може да бъде:

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

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

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да бъде:

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;

3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;

4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;

5. индивидуално – за отделен ученик

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

Чл. 66. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя по условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII, както и от държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците от I, II и III клас се поставят качествени оценки.

(7) Критерии за оценяване:

1. Критерии за оценяване на учениците от I, II, III клас:

- Отлично - покрива напълно държавните образователни стандарти. Притежава необходимите умения, знания и компетенции по образователните направления. Умее да разсъждава, да се аргументира и да пренася усвоените знания в аналогични ситуации;

- Много добре - проявява много добри умения за успешно включване в учебния процес. Притежава способности за развитие и участие в конструктивно – практическата учебна дейност;

- Добре - справя се с изискванията и поставените задачи в задоволителна степен. В определени ситуации има нужда от съдействие;

- Задоволително - владее минимума знания, изисквани в края на учебната година. Необходимо е по-голямо съсредоточаване в учебно-възпитателната дейност.

2. От IV до VII клас учениците се оценяват с количествени оцеки.

3. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“.

Глава шеста

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 67. Учениците се пропускат в сградата на училището, чрез система за контролиран достъп или след проверка на ученическата лична карта, която трябва да е с актуална снимка. При съмнения, дежурният учител и охранителят на училището търсят съдействие от заместник- директор по учебната дейност или от учител.

Чл. 68. (1)Гражданите, посещаващи Директора и/или други длъжностни лица, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност – лична карта, паспорт или шофьорска книжка. В специален дневник се вписват без съкращения:

1. трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;

2. лицето, което ще бъде посетено;

3. час на влизане;

4. подпис на лицето;

5. час на излизане;

6. подпис на портиер.

(2) Дневникът се съхранява до приключването му в портиерната, а след това - в архива на училището.

(3) Лицето, което търси съответния посетител, е длъжно да идва до входа, да го посрещне и съответно - изпрати, с цел да не се допусне отклонение от предназначението на посещението.

Чл. 69. На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това охранителя.

Чл. 70. При евентуално влизане в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) портиерът т е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 и да даде пълно описание на лицето, след което да уведоми Директора или заместник- директорите, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

Чл. 71. Не се разрешава влизането в района и в сградата на училището на лица, които:

1. са въоръжени;

2. са в неадекватно поведение – пияни, дрогирани, агресивни или с психически отклонения;

3. внасят оръжие и взривни вещества;

4. внасят упойващи, спиртни напитки и други;

5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;

6. проявяват педофилски или/и вандалски характер;

7. водят или разхождат кучета и/или други животни;

8. носят със себе си обемисти предмети

Чл. 72. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от Директора на училището;

Чл. 73. Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения на училището, са длъжни да представят списъци на участниците. Списъците трябва да съдържат следната информация: наименование на клуба или школата; № по ред; трите имена на участника; дата на раждане, домашен адрес и телефон за връзка. Същите се допускат в сградата на училището след представяне на документ за самоличност, подпис и печат на собственика на съответния клуб или школа.

Чл. 74. Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения на училището се задължават в еднодневен срок от настъпване на промяна – напускане на участник, смяна на

ръководител или треньор, или друго, да представят в деловодството на училището актуален списък на лицата.

Чл. 75. Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в портиерната.

Чл. 76. Влизането в района на училището на моторни превозни средста става по изключение, след разрешение от Директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището.

Чл. 77. Моторни превозни средсва със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в района на училището без предварително съгласие на Директора на училището, като съдействие се оказва от портиера на училището и хигиенистите, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

Чл. 78. При влизане и излизане в/от района на училището портиерът задължително проверява документите на водачите на моторните превозни средсва и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

Чл. 79. Всеки служител на ОУ „Иван Вазов" има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време.

Чл. 80. Всеки служител има право на достъп до ОУ „Иван Вазов" в извънработно време, с разрешение на Директора на училището или заместващия го служител.

Чл. 81. С прекратяването на трудовото правоотношение със служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп в училището при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Глава седма

УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 82. Оценяването на качеството в училище се основава на самооценяване и инспектиране. Самооценяването е процес на изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование за две поредни учебни години чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището. Самооценяването е в областта на управлението и в образователния процес. Участници са учениците, учителите, Директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 83. Самооценяването се извършва от работна група от представители на училището, която предлага на Директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самоооценяване на качеството на предоставяното образование в училище; провежда самооценяването; изготвя доклад от самооценяването, който представя на Директора.

Чл. 84. (1) Критериите, показателите и инструментите за самооценяване на качеството на предоставяното образование се приемат от Педагогическия съвет, след предложение на работната група по самооценяването и се утвърждават от Директора.

(2) Провежда се анкета с родителите и с учениците за качеството на образованието.

Чл. 85. Самооценяването включва следните етапи: определяне на работна група; обучение на членовете на работната група; подготовка - определяне на дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяване; провеждане на информационна кампания сред ученици, учители, други педагогически специалисти и родители; провеждане на самооценяването; обработване на информацията от проведеното самооценяване; анализиране на получените резултати от самооценяването; предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование; изготвяне на доклад за самооценяването; утвърждаване на доклада за самооценяването.

Глава осма

РЕД И НАЧИН ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ ОТ УЧИЛИЩЕТО

Чл. 86. (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети, през учебната година учениците могат да участват в организирани прояви и да посещават природни обекти, музеи и други културни и научни институции в рамките на град Горна Оряховица.

(2) На първата родителска среща за учебната година родителите подават декларация за информирано съгласие за участието на детето им в проявите по чл. 86, ал.1 и тя се отнася за цялата учебна година. Класният ръководител съхранява декларациите. След края на учебната година декларациите се архивират.

(3) Учителят/класният ръководител информира родителите в тридневен срок преди датата за конкретната проява. В случай, че родителят не желае детето му да участва в проявата, уведомява писмено учителя/класния ръководител.

(4) Организираната проява по чл. 86, ал.1 се разрешава от Директора след представено заявление от учителя/класния ръководител и списък на участващите ученици, в тридневен срок преди проявата.

Чл. 87. При организирано извеждане на ученици извън град Горна Оряховица, учителят/класният ръководител уведомява родителите и в петдневен срок представя на Директора декларации за информирано съгласие и списък на участващите ученици.

Чл. 88. Организирана проява по чл. 86 се разрешава от Директора след представено заявление от учителя/класния ръководител в тридневен срок преди посещението, декларации за информирано съгласие от родителите и списък на участващите ученици. Директорът издава

Заповед за реда и начина на организиране на проявата. Учителят/класният ръководител провежда срещу подпис на ученика инструктаж за безопасност на движението и култура на поведението.

Глава девета
БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 89. (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 във връзка с Ковид – 19.

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 първазите 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 УД.

Глава десета.
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 Протокол № 12/14.09.2021 г.