

# 46 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "КОНСТАНТИН ФОТИНОВ"

гр. София – 1303, ул. "Христо" Ботев № 109, тел. 02/831 90 18, тел./факс 02/831 00 49



УТВЪРДИЛ,  
ДИРЕКТОР:

*[Signature]*  
/М.Дрънчарова/

Със Заповед № 406 / 12.09.2019 год.

## ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА на 46 ОУ „КОНСТАНТИН ФОТИНОВ“ за УЧЕБНАТА 2019 / 2020 година

### *Глава I. Общи положения.*

**Чл. 1.** Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в 46 ОУ „К.Фотинов“, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно:

- Закона за предучилищно и училищно образование /ДВ, бр.79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г./
- Закон за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (ЗБППМН);
- Закон за закрила на детето (ЗЗД);
- Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план, /ДВ, бр. 94 от 04.12.2015 г./;
- Наредба № 5/30.11.2015 г. за общообразователната подготовка /ДВ, бр.95/08.12.2015 г./;
- Наредба № 8 от 11. 08. 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г.);
- Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояване на българския книжовен език (ДВ, бр. 67 от 26.08.2016 г.);
- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование (ДВ, бр. 68 от 30.08.2016 г.);
- и други ДОС към ЗПУО.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, зам.- директора, учителите, учениците и служителите в 46 ОУ, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

### *Глава II. Устройство и дейност.*

**Чл. 3.** 46 ОУ „К.Фотинов“ е училище за изучаване на хореография, издава свидетелство за основно образование. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Чл. 4.** (1) Училището е общинско и работи по делегиран бюджет, с вътрешни правила за работна заплата.

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

**Чл. 5.** Училището се финансира по делегиран бюджет:

- с постъпления от републиканския бюджет чрез общината (чл. 282, 289 и 298 от ЗПУО);
- вноски от общинския бюджет;

**Чл. 6.** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневна форма на обучение, която се осъществява в рамките на установения учебен ден (чл. 98 и чл. 106 от ЗПУО). За

учебната 2019/2020 г. се организира целодневно обучение за учениците от първи до шести клас, което ще се организира в полуинтернатни групи.

**Чл. 7.** Според степента на подготовката си учениците се организират в 9 паралелки от I до VII клас.

**Чл. 8.** За учебната 2019/2020 година график на учебния процес се определя съгласно Раздел V, чл. 101–105 от ЗПУО и заповед на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 9.** Седмичното разписание се съобразява с психофизичните особености и възможности на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на Наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от Директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок, съгласно чл. 11, ал. 2 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от Директора.

**Чл. 10.** Продължителността на учебния час и почивките е както следва:

А/ Продължителността на учебния час е съгласно чл. 7 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

- 40 минути – III – VII кл. на основание чл. 7, ал. 1 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование;

- 35 минути – I кл. и II клас на основание чл. 7, ал. 1 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование;

Общият брой учебни часове от раздел А и раздел Б за една учебна седмица съгласно ЗПУО е, както следва:

1. двадесет и два учебни часа – в I клас;
2. двадесет и три учебни часа – във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа – в III и в IV клас;
4. тридесет учебни часа – от V до VI клас;
5. тридесет и един учебни часа – в VII клас;

Продължителността на почивките е определена в седмичното разписание и е както следва:

I клас – 15 мин. след 1 и 4 час; 20 мин. след 3 ч. и 30 мин. след 2 ч.

II клас – 15 мин. след 1 и 4 час; 20 мин. след 3 ч. и 30 мин. след 2 ч.

III клас – 10 мин. след 1,3 и 4 ч., а след 2-30 мин.

IV клас – 10 мин. след 1,3 и 4 ч., а след 2-30 мин.

V клас – 10 мин. след 1,3 и 4 ч., а след 2-30 мин.

VI клас – 10 мин. след 1,3 и 4 ч., а след 2-30 мин.

VII клас – 10 мин. след 1,3 и 4 ч., а след 2-30 мин.

**Чл. 11. (1).** Обучението по общообразователните учебни предмети съгласно Глава шеста, Раздел III, чл. 87 от ЗПУО се осъществява чрез задължителни учебни часове (ЗУЧ), избираеми учебни часове (ИУЧ), факултативни учебни часове (ФУЧ).

- в задължителни учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка /чл. 88 от ЗПУО/. В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователна подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас /чл. 5 от ДОС за учебен план/;

В основната степен на образование учебните предмети, изучавани в задължителните учебни часове, както и разпределението на учебното време между тях по класове и етапи са едни и същи за всички видове училища. /чл. 6, ал. 1 от ДОС за учебен план/

Конкретните учебни предмети и тяхното разпределение по класове и етапи се определят с рамковите учебни планове. /чл. 7, ал. 1 от ДОС за учебен план/

- в избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка. /чл. 89, ал.2 във вр. с чл.76, ал.3 от ЗПУО /;

- във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка /чл. 90 от ЗПУО/. Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището

може да предложи и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

Броят на факултативните учебни часове във всеки от класовете е до 4 учебни часа седмично, а разпределението им между отделните предмети, модули и/или дейности се осъществява в училищния учебен план.

(2). 46 ОУ „К.Фотинов“ при спазване на разпоредбите на Наредба №4 от 30.11.2015 г. за учебния план разработва свой училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният рамков учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

(3). Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година за всяка паралелка.

В училищния учебен план се:

1. посочва учебната година, за която се прилага;
2. посочват формата на обучението и организацията на учебния ден;
3. посочват учебните предмети от раздел А и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях в съответствие с рамковия учебен план, въз основа на който е разработен;
4. определят учебните предмети/модули от раздел Б и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
5. определят учебните предмети, модули и/или дейности от раздел В и седмичния и годишния брой на учебните часове по всеки от тях, като седмичният брой часове не може да бъде по-малък от 0,5 часа;
6. определят изучавания чужд език;
7. конкретизират модулите за осъществяване на спортни дейности;
8. посочват под формата на пояснителни бележки особеностите по прилагането му, ако има такива.

Чуждият език по т. 6, определен за изучаване по общообразователния учебен предмет чужд език в училищния учебен план в първия от класовете от степента, от който започва изучаването му, не може да се променя в училищните учебни планове за същата паралелка в следващите класове от степента.

За организиране и провеждане на спортни дейности за всяка учебна седмица за всеки клас в училищния учебен план се предвижда по един учебен час, който е извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2.

(4). Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл. 12, ал. 2, включва и по един учебен час на класа, който се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Училищният учебен план се разработва в съответствие с интересите на учениците и с възможностите на училището, като за тази цел всяка учебна година училището предлага списък с учебни предмети за всеки един от класовете, от които учениците и техните родители/настойници посочват избраните от тях учебни предмети чрез попълване на заявления в края на предходната учебна година или преди постъпването на ученика в училището.

Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

Училищният учебен план не може да определя условия и ред за завършване на етапи и степени на образованието.

**Училищният учебен план се приема с решение на педагогическия съвет и след съгласуване с обществения съвет към училището при условията и по реда на чл. 269, ал. 2 и 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се утвърждава от директора на училището.**

Училищните учебни планове ежегодно се включват в Националната електронна информационна система по чл. 250 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Учебното време, предвидено в училищния учебен план в раздел А и в раздел Б за изучаване на съответните учебни предмети/модули за придобиване на училищна подготовка, е задължително за всеки ученик в училището.

Изучаването на учебните предмети, модули и дейности, предложени в раздел В на училищния учебен план, не е задължително за учениците, освен ако не са заявили желанието си при условията и по реда на наредбата.

Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

**(5).** В изпълнение на Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователна подготовка в 46 ОУ “К.Фотинов“ общообразователната подготовка се придобива в хода на цялото училищно обучение и обхваща 9 групи ключови компетентности /чл.2 от Наредба № 5 от 30.11.2015 г. за общообразователна подготовка/. Ключовите компетентности са взаимозависими и представляват съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за личностното развитие на индивида през целия живот, за изграждането на активна гражданска позиция и участие в социалния живот, както и за пригодността му за реализация на пазара на труда.

Учебните програми по учебния предмет чужд език се разработват за последователно покриване на общите нива на компетентност, определени от Общата европейска езикова рамка.

Годишното тематично разпределение представлява дидактически план за работа на учителя за практическото постигане на заложените в съответната учебна програма цели на обучението за постигане на очакваните резултати и за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с предвиденото в учебния план.

Годишното тематично разпределение се разработва от преподаващия учител за всяка учебна година и за всеки клас, като се отчитат интересите на учениците и спецификата на образователната среда.

Годишното тематично разпределение на учителя за съответната учебна година и за съответния клас се утвърждава от директора на училището преди началото на учебната година.

Годишното тематично разпределение подлежи на контрол от страна на директора на училището, на регионалното управление на образованието и на Министерството на образованието и науката.

**(6).** Учебните програми, утвърдени при условията и по реда на тази наредба, влизат в сила за учениците, които през учебната 2016 - 2017 г. постъпват в I и в V клас.

През учебните години по ал. 7 учениците извън посочените в ал. 7 се обучават и завършват обучението си в съответния етап по учебни програми, утвърдени въз основа на отменената Наредба № 2 от 2000 г. за учебното съдържание (ДВ, бр. 48 от 2000 г.) при условията и по реда на Закона за народната просвета, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и подзаконовите актове за прилагането им.

**(7).** С утвърдения учебен план се запознават всички ученици и родители в началото на учебната година срещу подпис.

**Чл. 12. (1).** Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

**(2).** Основните цели на оценяването са: диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа и мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

**(3).** 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.

**(4).** Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

**(5).** 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.

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

(7). 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.

(8). 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.

(9). Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(10). На учениците от I и II клас не се поставят количествени оценки, а качествени, както следва:

**отличен** – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми. В знанията и уменията няма пропуски. Усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно. Притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

**много добър** – ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми. Показва незначителни пропуски в знанията и уменията си. Усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно. Доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност. Действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

**добър** – ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми. Показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

**среден** – ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми. В знанията и в уменията си той има сериозни пропуски. Усвоени са само някои от новите понятия. Притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки. Действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

**слаб** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложиени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(11). На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл.12. (1).** Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2). Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се

обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

**(3). Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.**

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

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

**(6).** Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа. За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

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

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

Учениците, завършили успешно VII 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.13.** Формите на обучение (чл. 106, 107 от ЗПУО) в 46 ОУ са дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана.

**Чл. 14.** Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 8.30 ч. и 13.40 ч. в учебните дни;

**Чл. 15.** Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка. Обучението се осъществява по индивидуален учебен план. Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

**Чл. 16.** В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

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

При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

**Чл.17. ал.(1).** Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

- 1.ученик със СОП;
- 2.ученик с изявени дарби;
- 3.ученик в седми клас,преместен в училище , в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка,който ученикът е изучавал преди преместването си,ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

**ал.(2).** Комбинираната форма на обучение се осъществява по реда,определен в чл.114,ал.1 и 2 от ЗПУО.

**Чл.18.** Организацията на обучението във формите на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Формите на обучение, които се организират в училището се приемат на педагогически съвет и са: дневна и комбинирана.

**Чл. 19.** Педагогическата дейност е основен вид дейност в 46 ОУ. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците. Настоящият правилник определя правата и задълженията им, които трябва да изпълняват при взаимно уважение. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

**Чл. 20.(1).** За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

**1. забележка;**

- а) за 5 неизвинени отсъствия и за:
- б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
- в) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г) регистрирани 3 забележки в дневника относно несериозно поведение в процеса на обучение, отстраняване от час поради лоша дисциплина.

**2. преместване в друга паралелка/при наличие/ в същото училище;**

- а) 3 пъти нарушаване на дисциплината по време на час, регистрирано в дневника на класа, в рамките на една учебна седмица;
- б) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- в) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- г) 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.

**3. предупреждение за преместване в друго училище;**

- а) 10 неизвинени отсъствия ;
- б) рушение на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебна документация;
- в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители на 46 ОУ;
- д) употреба на цигари, алкохол и наркотични вещества в прилежащия район на училището;
- е) за прояви на физическо и психическо насилие над ученици, учители и служители;
- ж) разпространяването на наркотични вещества в училището се отнася към противообществените прояви и подлежи на уведомяване, разглеждане и санкциониране от съответната комисия в училището и съвместно с органите на МВР.

**4. преместване в друго училище;**

Санкцията се налага за тежки и системни нарушения.

**5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение;**

Санкцията се налага за тежки и системни нарушения.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) 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, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час или след отстраняването на ученика се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

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

Мерките, както и санкциите по т.3 и т.4 не се налагат на учениците в класовете от началния етап. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Мерките се налагат независимо от санкциите.

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. 21.** (1) Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 22.** (1) 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.

(2) Мярката се налага със заповед на директора.

**Чл. 23.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите директорът задължително уведомява родителя, а в останалите случаи и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагог.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 24.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл.23.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 25.** (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията, социалните им умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение, като се уведомява родителя.

**Чл. 26. (1).** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

**(2).** По желание на ученика след заличаване на санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" той може да продължи обучението си в паралелката.

**(3).** Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.



### **Глава III. Права и задължения на учителите.**

**Чл. 27.** (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти. Педагогически специалисти са ресурсния учител, корепетитора и хореографа.

**Чл. 28.** (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

**Чл. 29.** (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(3) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(4) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

**Чл. 30** (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

**Чл. 31.** (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на 46 ОУ „К.Фотинов“.

**(1) Педагогическите специалисти имат следните права: (чл. 219, ал.1 от ЗПУО):**

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 този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

**(3) Педагогическите специалисти имат следните задължения:**

**(чл. 219, ал.2 от ЗПУО)**

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да попълват редовно училищната документация – хартиен и електронен дневник, като оценките на учениците да бъдат внасяни своевременно и в двата вида дневници: в хартиения дневник – непосредствено след поставянето им, а в електронния дневник – най-късно на следващия ден след поставянето им. Същото задължение се отнася и за отсъствията на учениците;
6. да попълват чек-листа на всеки клас веднага след приключването на учебния час по съответния учебен предмет, като отбелязват домашната работа и негативните прояви на ученик/ци по време на учебния час.

(4) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Педагогическите специалисти изпълняват и други задължения, определени в ЗПУО, длъжностната им характеристика и ДОС към ЗПУО.

(5) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, и главният счетоводител от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда - в размер на 10 брутни работни заплати.

(7) Длъжността „педагогически съветник“ в училище включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

**Чл.32.** (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред директора на 46 ОУ „К.Фотинов“ писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

**Чл. 33.** Служителите не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците.

**Чл. 34.** Задължения и отговорности на класния ръководител:

- 1 В процеса на училищното образование да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите, като периодично и своевременно информира родителите им, като средство за постоянна връзка е бележникът за кореспонденция, ученическата книжка, електронната поща;
- 2 Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях. При работа с „деца в риск“ – без родители, от рискови семейства и др. Търси съдействие за консултация от ресурсния учител, зам.-директора на училището за преодоляване на проблемното поведение и информира незабавно директора в случай на възникнал инцидент.
- 3 Да контролира посещаемостта на учениците от класа, като съхранява документите, с които се извиняват отсъствията на учениците, като неразделна част от дневника на класа, с цел утвърждаване на позитивна дисциплина. Изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
- 4 Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция. Предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемно поведение на ученик и уведомява родителят.
- 5 Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа, консултации и подкрепа за личностно развитие на ученика, издигане авторитета на ученика и зачитане правата му;
- 6 Съдейства за подкрепа на личностното развитие на ученика, в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.
- 7 Да организира и провежда родителска среща, като ги информира за дисциплината и успеха на учениците, както и за приемане на решения, във връзка с мястото на класа в училищния живот и изграждане на позитивен организационен климат. Партньорство с родителите;
- 8 Периодично организира индивидуални срещи с учениците от класа, провежда часа на класа по предварително изготвен план и подходящи теми за възрастовата група, и работи за развитието на паралелката като общност;
- 9 Да участва в процедурите за налагане на санкциите по отношение на учениците от класа в случаите и по реда предвидени в ЗПУО;
- 10 Периодично консултира учениците от класа за външния им вид с цел недопускане прилагане на мерки и отстраняване от час;
- 11 Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа, подпомага при решаване на възникнали проблеми между учител, ученик и родител. Да съдейства за осигуряване на ресурсен учител ;
- 12 Класният ръководител е длъжен да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за поверения му клас и да се грижи за хигиената за опазване на училищното имущество. След завършване на учебната година предава в изправност на директора ЗУД, а на ЗАТС имуществото в класната стая;
- 13 На първата родителска среща за учебната година, класният ръководител предоставя информация на родителите графика за приемното време на учителите в училище.
- 14 Класните ръководители връчват на учениците подписаните ученическите книжки и бележника за кореспонденция в началото на учебната година срещу подпис.
- 15 Класният ръководител запознава учениците и родителите с Правилника за дейността на училището, Етичния кодекс на училищната общност и с учебните планове за съответния клас срещу подпис и в срок до 01.10 завежда списъка с подписите в канцеларията. Запознава родителите с дейността за развитие на училищната общност.
- 16 Класният ръководител е длъжен да води редовно училищната документация – хартиен и електронен дневник, като оценките на учениците да бъдат внасяни своевременно и в двата вида дневници: в хартиения дневник – непосредствено след поставянето им, а в електронния

дневник – най-късно на следващия ден след поставянето им. Същото задължение се отнася и за отсъствията на учениците.

- 17 Класният ръководител е длъжен да осигури чек-лист на своя клас, където преподавателите отбелязват домашната работа и негативните прояви на ученик/ци по време на учебния час, веднага след приключването му.

**Чл. 35 Права и задължения на дежурните лица:**

а) Заместник-директорът следи и контролира изпълнението на графика и на задълженията, поети според този Правилник, от дежурните лица.

б) Дежурни лица са: зам-директор, главен дежурен учител, дежурни учители по етажи.

в) Дежурството се организира от зам.-директорът, който предварително за всеки учебен срок подготвя график на дежурните учители. Дежурството е ежедневно, по график и е обезпечено от 8.00ч. до 18.00ч.

г) Всички дежурни лица идват 10 минути преди започване на занятията по утвърдения график.

д) Главният учител на класните ръководители проверява наличието на дневниците веднъж дневно.

е) Портiererът има задължението да не допуска в сградата и в училищния двор външни лица.

ж) Чистачите се грижат през цялото учебно време за чистотата на тоалетните.

з) Обобщено сведение се прави всеки ден. В случай на нарушение на Правилника, дежурното лице се обръща към зам.-директора .

**Чл. 36. Права и задължения на ресурсния учител, в изпълнение на ДОС за приобщавашо образование:**

**Осигурява подкрепа на личностното развитие на учениците съвместно с държавните и местни органи и структури и доставчици на социални услуги. Прилага политика за:**

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

При работата с учениците основава дейността си:

- на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.
- на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях.

Ресурсният учител съставлява основния член от Екипа за подкрепа на личностното развитие на учениците в училището.

Работи в съответствие с Етичен кодекс на училищната общност, който е приет от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред и е определен в правилника за дейността на училището.

Предоставя подкрепа за личностно развитие, като осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията и е в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

Реализира **общата и допълнителната** подкрепа на учениците.

**Работа в екип** с учителите и другите педагогически специалисти. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Извършва дейности по:

- превенция на тормоза и насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение;
- ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

- логопедична работа;
- извършва оценка на индивидуалните потребности на учениците, съгласно чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО;
- изготвя план за подкрепа на ученика, в който определят и часовете за ресурсно подпомагане.

Осигурява **допълнителната подкрепа за личностно развитие**, която включва:

- работа с ученик по конкретен случай;
- психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
- ресурсно подпомагане ;

Предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученици:

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

**Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите**, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие

Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

- идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
- извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
- изготвя и реализира план за подкрепа;
- извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
- изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

### **Дейности, свързани с пряката работа на Екипа:**

#### **Диагностична дейност:**

- Диагностициране на входното равнище на постъпващите в отделните етапи ученици.
- Диагностициране на затрудненията в интелектуалната, личностната и поведенческата култура на учениците.
- Набиране на информация за ученици с проблеми в развитието (чрез наблюдение разговори с ученици, класни ръководители, родители, учители.
- Набиране на информация за ученици с девиантно поведение, проблеми в овладяване на учебния материал и с цел овладяване на проблемите.
- Диагностициране на ученици с проблеми в училищната адаптация.
- Запознаване с новопостъпилите ученици и подкрепа на процеса на адаптация в новата за тях училищна среда.
- Провеждане на индивидуални и групови психологически занимания чрез тестове, анкети, разговори, беседи.
- Разкриване на ученици с изявени наклонности в дадена област, създаване на условия за развитие и насочване към подходящи извънкласни и извънучилищни дейности.
- Подпомагане на класните ръководители на ученици от VII клас във връзка с избор на училище.
- Проучване на професионалните интереси и намерения на учениците и информиране на родителите на учениците заедно с класните ръководители.
- Изнасяне на лекции и беседи в часа на класа по теми от професионалното ориентиране, осигуряване методическа помощ на класните ръководители при необходимост.
- Участва в училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училището.

#### **Консултативна дейност:**

- Индивидуално консултиране на ученици .
- Консултиране на родители по проблеми на взаимоотношенията с техните деца.
- Информирание и консултиране на родителите за особености в психо-физиологичното развитие на техните деца.

- Консултиране на учители и възпитатели по отношение на:
- Разработване и прилагане на корекционни програми за проблемни деца, застрашени от отпадане или ученици с провинения.
- Участва в изслушване на ученика преди налагане на наказание.
- Участие в педагогическите съвети с конструктивни предложения, мнения, анализи, отчети и др.

#### Групова дейност:

- Обучение и развиване на социални умения;
- Провеждане на занимания и дейности за повишаване комуникативните умения и подобряване на груповия климат сред учениците;
- Участие в родителски срещи;
- Провеждане на семинари за повишаване познанията на учениците по проблемите на наркомафията, сектите, половото съзряване и др.

#### Посредническа дейност:

- Взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители, училищно ръководство.
- Съдействие при решаване на конфликти между:
  - ученици – учители;
  - ученици - родители;
  - ученици - ученици.

#### **Чл. 37.** (чл. 221 от ЗПУО)

(1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

#### **Чл. 38.** (чл. 222 от ЗПУО)

(1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва **чрез система от квалификационни кредити** и се удостоверява с документ. (2) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

#### **Чл. 39.** (чл. 223 от ЗПУО)

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

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

#### **Чл. 40**

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

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

#### **Чл.41.** (чл. 226 от ЗПУО)

(1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на

46 ОУ „К.Фотинов“, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

#### **Чл.42.** (чл. 227 от ЗПУО)

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

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

#### **Чл.43.** (чл. 228 от ЗПУО)

(1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището или центъра за подкрепа за личностно развитие, а за директорите - и на управленската им компетентност.

(2) Редът за назначаване на комисията, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

#### **Чл. 44. Права и задължения на педагогическия съветник в училище:**

(1). Педагогически съветник", изпълняват функции, свързани със:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на учениците;
2. консултиране на ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на учениците;
3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;
4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;
5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;
6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на ученик;
7. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;
8. организиране на групи с ученици за подпомагане на личностното им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;
9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информиране и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и институцията в системата на училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;
11. работа с всички деца от училището, а при нужда - и с родителите и учителите, за приемане на различията;
12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;
13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.

**Чл. 45. Права и задължения на медицинското лице в училище:**

1. Оказва първа долекарска помощ при спешни състояния преди пристигане на ЦСМП;
2. Организира и провежда профилактичните дейности за предотвратяване или ограничаване на рисковите фактори в училището:
  - а) проследява факторите на учебната среда и участват при извършване на съответните измервания, съвместно с РЗИ;
  - б) участва в осъществяването на хигиеннопрофилактични и противоепидемични мерки в училището при извънредни обстоятелства, свързани с бедствени и критични обстоятелства.
3. Извършва анализ на здравословното състояние на учениците на базата на резултатите от проведените профилактични прегледи от лекарите от индивидуалната или групова практика за първична извънболнична помощ.
4. Участва в организацията и провеждането на медицински контрол на часовете по физкултура, спортна дейност и лечебна физкултура на учениците.
5. Събира данни за храненето на учениците, участват в изготвянето на дневно и седмично меню. Участват в програма за оптимизиране храненето на учениците съвместно със специалисти от РЗИ.
6. Участва в организиране и прилагане на действащи програми /регионални, национални, международни/ за профилактика и промоция на здравето на учениците.
7. Участва в организацията и провеждането на здравното образование на учениците.
8. Участва в провеждането на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване възникването и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания в училище.
9. Контролира текущото хигиенно състояние на училището.
10. Участва в подготовката и подбора на учениците за оздравителните училища и различни форми на отдих.
11. Поддържа връзка с родителите, разясняват изискванията за здравните и хигиенно-възпитателни методи.
12. Регистрира имунизационния статус на учениците въз основа на данните, получени от личния лекар.

***Глава IV. Права и задължения на учениците /Глава девета, Раздел I от ЗПУО, Деца и ученици, Основни права и задължения /***

Учениците са в центъра на цялостната учебно-възпитателна дейност в училището, в класните и извънкласните форми на работа, при общуване в училището, по време на събития и празници. Същевременно участват в училищното обучение и взаимоотношения и имат активна роля за постигане целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл. 46. Учениците имат следните права: /чл. 171, ал. 1 от ЗПУО/:**

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 профила;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;



7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

**Чл. 47.** Учениците имат следните задължения: /чл. 172, ал. 1 от ЗПУО/:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да предават мобилните си телефони преди началото на учебния ден, при пристигането си в училище: мобилните телефони на учениците ще бъдат съхранявани в кутии по класове, като отговорни за това са: класните ръководители и учителите, при които учениците имат първи учебен час; мобилните телефони могат да се използват от учениците по време на голямото междучасие, след което отново се събират под ръководството на учителя, при когото учениците имат четвърти учебен час.

**Чл. 48.** (1) Правилникът за дейността на училището предвижда и други задължения за учениците, доколкото те не противоречат на този закон.

1. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина:

а) ако в тридневен срок от завръщане си в училище след отсъствието му на базата на различни основания, определени в този правилник, ученикът не представи документ за извинение на отсъствията, те остават неизвинени;

б) при отсъствие на ученици за повече от 5 дни, за които класният ръководител няма информация за причините и продължителността на отсъствието им, се уведомява чрез писмо с обратна разписка родителя, а след 10 дни отдела за закрила на детето по местоживееене.

2. Да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави, като учебните пособия се носят само в ученически раници.

4. Да опазва и поддържа материално-техническата база на училището в добро състояние при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми.

5. Да не внася храна и напитки в класните стаи и кабинетите. Не е позволено внасянето на храна и напитки в сградата на училището освен домашно приготвен сандвич, вода и плод или закупените от бюфета на училището.
6. Да се явява в училище 10 минути преди началото на учебните занятия.
7. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или Директора. При евентуален отказ, учителят го вписва в съответната графа на дневника на класа (при три вписани забележки класният ръководител се задължава да информира родителите за поведението на ученика).
8. Да носи ученическата си лична карта за вход в училището в училище и да я представя на дежурните лица при влизане в училищната сграда.
9. Да спазва указанията на охраната при нормална и екстремна обстановка в сградата и района на училището и да поддържа с охранителя официални отношения.
10. Да уведомява предварително класния ръководител за отсъствия по семейни причини (до три дни); да подаде молба до Директора на училището за отсъствия по семейни причини (за повече от 3 дни).
11. Да заема мястото си в учебната стая и се подготви за работа преди биенето на звънеца (закъснение до 10 минути се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа). Да напуска сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство.
12. Да спазва установения ред в класните стаи по време на учебните часове.
13. Да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите (ученици, учители, служители), както и да не прилага физическо и психическо насилие.
14. Да спазва нормите за ползване на физкултурния салон (установени в отделен правилник, Заповед на Директора на училището).
15. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
16. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
17. Да предава забравени или изгубени вещи на дежурния охранител;
  - (2) Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

**Чл. 49.**(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.  
/Чл. 173 от ЗПУО/

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
  2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
  3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

#### ***Глава V. Награди на учениците.***

**Чл. 50.** (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади (на училищно, регионално и национално равнище):

- а) похвала от Директора на училището и Педагогическия съвет, определена със заповед на Директора и прочетена пред учениците;
- б) похвална грамота;
- в) предметни награди;

(2) Педагогическият съвет присъжда наградите по предложение на класния ръководител, преподаватели на ученика, Административното ръководство и Училищното настоятелство.

## **Глава VI. Права и задължения на родителите.**

### **Чл. 51.** /чл. 208, 209, 210 от ЗПУО/

Родителите са изключително важна страна при организирането и провеждането на цялостната учебно-възпитателна дейност в училището. Ръководството на училището във всички начинания се отнася към родителите на учениците като към свой партньор, разчита на тяхното съдействие, както и на тяхната лоялност към учителския екип и училището като цяло. Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните деца

**Чл. 52.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина или училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите. /Чл. 208. От ЗПУО/

### Права на родителите: /чл. 209 от ЗПУО/

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
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 права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с 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. 53.** Задължения на родителите: /чл. 210 от ЗПУО/

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

### Други съпътстващи задължения на родителите:

1. Да се запознаят и приемат срещу подпис, положен в дневника на класа, с настоящия Правилник и ЗПУО;
2. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави;
3. Да осигурят всички необходими учебници и учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение;
4. Да представят чрез ученика актуална информация за лекуващия лекар: местоположение на здравното заведение, телефон за връзка на класния ръководител. При неговата смяна лично уведомяват класния ръководител и той нанася в дневника новите данни. Да знаят, че медицинските документи на ученика не могат да бъдат издавани от друг, освен от посоченото медицинско лице, с изключение на случаите, които не изискват това. Преди представяне на училищните власти, родителят подписва медицинските документи, документите за освобождаване по други причини от учебни занятия, преди те да бъдат представени от ученика пред училищните власти;
5. Да уведомяват класния ръководител и медицинското лице при наличието на някакви хронични заболявания налагащи приемането на медикаменти.
6. При невъзможност да дойдат на родителска среща, да уведомяват класния ръководител за отсъствието си най-малко един ден преди насрочената дата;
7. След спазването на предвидения с този Правилник ред за установяване на щети, нанесени от ученика, да възстановяват нанесените от ученика материални щети в определения срок и размер;
8. Родителят или лице, определено за настойник на ученика, осигурява на класния ръководител актуален адрес и телефон за връзка, а при промяна отново информира класния ръководител;
9. Да зачитат предвидените по ЗЗД мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето /чл. 8, ал. 3 от ЗЗД/.

## ***Глава VII. Управление и организация на процеса на училищното образование.***

**Чл. 54** (1) Орган за управление на училището е Директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището. Директорът, постигнал високи резултати при управлението на училището, се поощрява с грамоти и с награди при условията и по реда на Наредба, издадена от Министъра на МОН и съгласувана с Министъра на финансите.

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

**Чл. 55.** (чл. 257 от ЗПУО)

(1) Орган за управление и контрол на училището в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява училището.

**Чл. 56.** (чл. 258 от ЗПУО) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 57.** (чл. 257 от ЗПУО)

(1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(3) При отсъствие на директора на училището, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(4) При отсъствие на директора на училището за срок, по-дълъг от срока по ал. 3, съответният орган по чл. 217, ал. 1 - 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

**Чл. 58.** (чл. 262 от ЗПУО)

- (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.
- (3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
- (4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.
- (5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл. 59.** (чл. 263 от ЗПУО)

(1) Педагогическият съвет в 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 училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. 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;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) За всяко заседание на ПС се води протокол.

**Чл. 60.** Сдружението „Училищно настоятелство – 46 ОУ” е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

**Чл. 61.** (чл. 265 от ЗПУО)

- (1) С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност към училището предстои да бъде създаден обществен съвет.
- (2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

**Чл. 62.** (чл. 266 от ЗПУО)

- (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.
- (2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят 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 общественения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл. 63.** (чл. 267 от ЗПУО)

(1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището могат да участват представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

(4) 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. 64.** (чл. 269 от ЗПУО)

(1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО 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 институцията, външното оценяване - за училището и инспектирането на училището;

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

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

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Глава VIII. Преходни и заключителни разпоредби.**

1. Правилникът да дейността на училището се обсъжда всяка година за неговото усъвършенстване и актуализиране, съобразно нормативната уредба.

2. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС и с него се запознават всички учители, ученици, родители и служители в училището.

3. Всички учители, служители и ученици на 46 ОУ се задължават да спазват разпоредбите в Правилника за устройството и дейността на училището.

4. Правилникът е актуализиран и приет от ПС на 46 ОУ „К.Фотинов“ с Протокол № 4 на 12.09.2019 г. и **влиза в сила от 16.09.2019 г.**