

Средно училище "Христо Смирненски"
с. Кочан, обл. Благоевград, тел.: 075452275, e-mail: sou_kochan@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Директор: Гълъб Чаушев
Заповед № РД-08-723/12.09.2022г.

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”, с. КОЧАН
ЗА 2022-2023 УЧЕБНА ГОДИНА

Правилникът за дейността на училището (ПДУ) е актуализиран от Педагогическия съвет с решение №1
от Протокол № 15/13.09.2022г.

Глава I. Общи положения

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

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

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

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава дипломи и свидетелства за завършен етап и удостоверение за завършен клас.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

(1) средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Сатовча по формула, утвърдена от Общински съвет с. Сатовча;

(2) собствени приходи от:

1. дарения и целеви средства;

2. инициативи на Училищното настоятелство и обществения съвет.

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

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас, както и в групи за целодневно обучение от I до VII клас.

Чл. 8. За учебната 2022-2023г. графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл. 9. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

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

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училището.

Чл. 10. (1) Продължителността на учебния час за учениците от III до XII клас, вкл. групите за ЦДО е 40 минути.

(2) Продължителността на учебния час за учениците от I и II клас вкл. групите за ЦДО е 35 минути.

(3) Продължителността на почивките между учебните часове е 10 минути, а между втория и третия час до обяд е 30 минути.

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

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

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

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

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

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

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

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

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

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

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

(10) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл. 13. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие ($\frac{1}{2}$), а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

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

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

(5) Учениците могат да отсъстват:

1. по медицински причини, за което представят на класния ръководител медицински документ в първия учебен ден след отсъствие по болест, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение.

ЛЕГИТИМНОСТ НА МЕДИЦИНСКАТА БЕЛЕЖКА:

- Медицинската бележка се попълва и подписва от лекаря, извършил прегледа на ученика и се подпечатва с печата на лекаря или лечебното заведение.

- В медицинската бележка задължително следва да се вписва номерът и датата на документа за осъществения преглед. Изписването на номера и датата се поставя под конкретно поставената диагноза с посочен код на заболяването, състоянието по Международна квалификация на болестите, X ревизия.

- Дните, посочени в медицинската бележка, за които е определена необходимостта от отсъствие от училище по медицински причини не може да предхождат датата на извършване на прегледа, посочена в документа.

- Ученик, със заболяване от COVID – 19 се връща в училище след представяне на медицинска бележка от лекуващия лекар, на която е описано, че лицето е клинично здраво.

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

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

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

(6) Заявлението по ал. 5, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(7) В случай че заявлението по ал. 5, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(8) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(9) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 9, за когото е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(10) В случаите по ал. 9, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 14. Преместване на ученик в друга паралелка се допуска при наличие на свободни места. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок и се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 15. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, Приложение № 4.

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

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

(2) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение и учениците със СОП, които се обучават в дневна форма на обучение.

Чл. 17. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ И УЧЕНИЦИ

(1) Дежурството се извършва по график изготвен от зам. директора и утвърден от директора. Дежурните учители са длъжни:

1. Да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занимания.
2. Да оказват съдействие като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците от съответната смяна, като изискват приличен вид.
3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етаж, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
4. Да докладват за възникнали проблеми на директора и зам. директора да получават съдействие при необходимост.
5. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.
6. Други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност.

(2) Влизането в училище ще се осъществява:

1. За ученици - с ученическа карта.
2. За външни лица - срещу представяне на лична карта, вписване в тетрадка и издаване на временен пропуск.
3. Забранява се на родители да се саморазправят с ученици. При наличие на проблем се обръщат за съдействие към класните ръководители, педагогическия съветник и ръководството на училището.

4. Влизането в училището става само с разрешение на директор и дежурен учител.

5. За опазване здравето и живота на учениците ще бъде отворен само един вход на училището.

Коридорните дежурни дежурят в определен от директора график и район на училището и са длъжни да:

1. предприемат мерки за подготовка на учениците за учебен час след биене на звънеца;
2. следят за реда в поверения им район;
3. докладват на директор и зам. директор за констатирани нарушения.

(4) Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка паралелка. Дежурните ученици са длъжни да:

1. следят за реда в кабинетите и класните стаи;
2. осигуряват реда в коридора пред кабинета, в който се намират.
3. класовете от горен курс организират дежурство в помощ на дежурните учители по график, съгласуван с директора.

4. Дежурните ученици са в помощ на дежурния учител, училищната администрация и се определят съвместно с Ученическия съвет и класния ръководител на дежурния за седмицата клас и дежурят по инструкция на дежурен учител.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 18. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- 1- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- 2- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

- 3- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- 4- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- 5- да повишават квалификацията си;
- 6- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- 1- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- 2- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- 3- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- 4- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- 5- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
- 6- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- 7- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- 9- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
- 10- да уведомява предишния ден или в деня на отсъствието директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
- 11- да участва в работата на Педагогическия съвет;
- 12- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- 13- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- 14- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
- 15- 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;
- 16- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
- 17- ежедневно да вписва в дневника действително взетите часове и конкретната тема на урока; при невписване на взетите часове и конкретната тема на урока по технически причини, това да стане на следващия ден.
- 18- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- 19- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- 20- 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;
- 21- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- 22- да не отклонява ученици от учебния процес;
- 23- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- 24- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на учениците си;
- 25- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- 26- 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.
- 27- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- 28- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- 29- всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го впише в електронния дневник;
- 30- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
- 31- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- 32- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните планове.

Чл. 19. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- 1- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
 - 2- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
 - 3- да контролира посещаемостта на учениците от класа;
 - 4- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
 - 5- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
 - 6- да организира и провежда родителска среща;
 - 7- периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
 - 8- да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
 - 9- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
 - 10- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
 - 11- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
 - 12- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
 - 13- да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора, а на домакина имуществото в класната стая;
 - 14 – да администрира отсъствията на класа до 17.00 часа на последния учебен ден за месеца.
- (2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за консултациите на учителите в училище.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 20. 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 профила и професията;
- 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 или професия;
- 9- да участват в проектни дейности;
- 10- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- 11- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
- 12- да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
- 13- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- 14- да получават стипендии.

Чл. 21. Учениците са длъжни:

- 1- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- 2- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- 3- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- 4- да носят ученическа униформа при официални празници /бели ризи/блузи, черен панталон/пола/;
- 5- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- 6- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- 7- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
- 8- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическите карти при поискване;
- 9- да спазват Правилника за дейността на училището;

10- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

11- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

12- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави (без дълбоко деколте и гол гръб, потник и бюстие, да не се виждат голи рамене, гол корем и гол кръст, много къса пола /само четири пръста над коляното/, къси панталонки /само до коляното/ като при неспазване на Правилника на училището, учениците ще бъдат отстранявани от учебните занимания и наложена санкция /отсъствие/);

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

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

15- да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от помощния персонал строго официални отношения;

16- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие, което се вписва в електронния дневник на класа;

17- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

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

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

20- да не демонстрират религиозна принадлежност или принадлежност към неформални и политически общности чрез носене на дрехи и религиозни символи, шапки, качулки и забрадки в учебните часове и в училището.

21- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, изцапа стена и други повърхности, отстраняват повредата, преобоядисва стена или заплащат отстраняването в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от домакин и класен ръководител;

за умишлено нарушаване на ПДУ на ученика се налага санкция; при нарушение да бъде извикан родителя на ученика;

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

23- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

24- да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

25- да не внасят и да не коригират информация в електронния дневник;

26 - в края на междучасието да изключват телефоните си и ги поставят на определеното за целта място в класната стая или кабинет.

27 – по време на учебни часове учениците могат да използват телефоните си с разрешение на учителя, ако учебният процес изисква това.

28 – да не правят аудио и видеозапис, както и да не предават „на живо“ картина и аудио от коридорите на училището, учебните стаи и кабинети по време на междучасията и по време на учебен час.

Чл. 22. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

Глава V. Приобщаващото образование

Чл. 23. (1) Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активизиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие с принципите в чл. 3, ал. 2 ЗПУО.

Глава VI. Определение и принципи на приобщаващото образование

Чл.24. (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в училището работят психолог или педагогически съветник, логопед, ресурсни учители и други специалисти според потребностите на и учениците.

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

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

Чл. 25. Подкрепата за личностно развитие на учениците се организира и осигурява в съответствие с утвърдените областни и общински стратегии за подкрепа за личностно развитие на учениците.

Чл. 26. Училището включва в годишния план за дейността си видовете дейности, сроковете и отговорниците за предоставяне на подкрепата за личностно развитие.

Чл. 27. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците.

(2) За координатор по ал. 1 може да бъде определен заместник-директор, учител или друг педагогически специалист с компетентности и/или опит в областта на приобщаващото образование.

(3) Координаторът по ал. 1 има следните основни функции:

1. обсъжда с учителите или с класните ръководители и с учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците в училището;

4. организира и координира дейностите във връзка с провеждането на събеседването и насочването на ученика в определен клас на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в училище.

Чл. 28. (1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на ученика в училището съобразно индивидуалните му потребности.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

Чл. 29. Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. занимания по интереси;

3. грижа за здравето;

4. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

5. поощряване с морални и материални награди;

6. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

7. логопедична работа.

Чл. 30. Педагогически съветник и ресурсен учител.

(1) ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК.

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

1.1 Лицето, заемащо длъжност „педагогически съветник“, изпълнява:

1.2 Основни задължения:

1. Опознава и проучва проблемите на учениците, причините за тяхното възникване и активно подпомага за преодоляването им.

2. Усвоява от учениците на умения за саморегулация и самовъзпитание, за създаване на положителна самооценка и самостоятелен избор на жизнена оценка.

3. Участва в организирането и провеждането на всички училищни, класни и извънкласни форми на работа по проблемите на гражданското образование и възпитание на учениците.
4. Подпомага педагогическия колектив по проблемите на възпитателната работа на диагностична и консултативна дейност на училищните комисии.
5. Осъществява връзки с държавните и обществените органи и организации, имащи пряко отношение към възпитателната работа и професионалното ориентиране на учениците.
6. Изпълнява дейностите от Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на ученици в задължителна училищна възраст съгласно Решение № 373/05.07.2017 г. на Министерския съвет на ниво училище;
7. Участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

VI. Диагностична дейност

1. Експериментира за входно равнище на постъпващите в отделните степени ученици.
2. Обобщава резултатите и информира класните ръководители и родителите. Резултатите не се казват директно на учители, ученици, родители.
3. Диагностицира затрудненията в интелектуалната личностна и поведенческата сфера учениците.
4. Набира информация за ученици с проблеми с развитието\ чрез наблюдения, разговори с ученици, класни ръководители и преподаватели и др.
5. Набира информация за ученици с дивиянтно поведение, с асоциални прояви, проблеми в овладяването на учебния материал.
6. Диагностицира ученици с проблем в училищната адаптация.
7. Наблюдава процеса на адаптация на първокласниците.
8. Запознава се с новопостъпилите ученици и проследява процеса на адаптация в новата за тях училищна среда.
9. Провежда индивидуални и групови психологически изследвания чрез тестове, анкети, беседи и разговори.
10. Идентифицира и картотекира надарените ученици, както и учениците със специфични образователни потребности.
11. Разкрива деца с изяви наклонности в дадена област на науката, изкуството или спорта и създава условия за тяхното развитие и реализиране.
12. Идентифицира надарените ученици и ги насочва към подходящи форми за извънкласна и извънучилищна дейност.
13. Идентифицира деца с хронични заболявания и ги подпомага в професионалния избор.
14. Издирва и насочва деца с хронични заболявания и физически недъзи към специализирани учебни заведения. Възможно е и интегриране на тези деца към нормално развиващите се деца.
15. Картотекира второгодници и деца със слаба мотивация за учебен труд.
16. Диагностицира учениците от 7 до 12 клас във връзка с професионалния подбор и избор на учебни заведения.
17. Провежда изследване на учениците в 7 и 12 клас с цел проучване на професионалните интереси намерения и запознаването на учениците и техните родители с резултатите.
18. Изнася лекции и провежда беседи в часа на класа по теми от професионалното ориентиране и осигуряване на методическа помощ.

VII. Консултативна дейност.

1. Индивидуално консултира ученици.
2. По проблеми, свързани с взаимоотношенията с връстници, с родители и учители.
3. По психичното, личностното и интелектуалното развитие.
4. Изготвя корекционна програма за работа с проблемните ученици.
5. Консултира по инцидентно възникнали проблеми и конфликтни ситуации.
6. Консултира новопостъпили учители.
7. Консултира и подпомага учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.
8. Подготвя предложения и участва в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;
9. Консултира деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на децата и учениците;
10. Посредничи при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;
11. Подкрепя и консултира учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;
12. Работи по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисковото сексуално поведение, прояви на различни форми на

агресия и насилие, участва в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

13. Участва в екипа за подкрепа за личностно развитие в институцията, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като подпомага и координира дейността на екипа;

14. Участва в дейности по мотивиране на деца и ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;

15. Подпомагане на личностното развитие и адаптирането на децата и учениците към образователната среда;

16. Осъществява кариерно ориентиране, като информира и консултира учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

17. Осъществява връзката между родителите и институцията в системата на училищното образование за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

18. Работи с всички деца от училището, а при нужда - и с родителите и учителите, за приемане на различията;

19. Участва в планирането и провеждането на форми на вътрешноинституционалната квалификация, включително и споделяне на добри практики;

20. Сътрудничи с компетентните органи за закрила на детето и участва в междуинституционални екипни срещи.

21. Ако му стане известно, че дете се нуждае от закрила, е длъжен незабавно да информира дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи.

22. Консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересовани страни за преодоляване на проблеми, свързани с образователния процес;

(2) РЕСУРСЕН УЧИТЕЛ.

Длъжността „ресурсен учител“ в училището има следните функции:

Ресурсният учител е включен в ЕПЛР и работи с деца на обща и предимно с деца на допълнителна подкрепа.

1. Идентифицира категорията ученици със СОП и участва в оценката на индивидуалните им потребности.

2. Извършва ресурсното подпомагане индивидуално или групово съгласно плана за подкрепа на всеки ученик със СОП като реализира:

- Адаптиране на учебното съдържание съобразно индивидуалните потребности на ученици със СОП;

- Осигурява помощни средства и технологии за пълноценно участие в образователния процес;

- Работи съвместно с класния ръководител или учителя по учебен предмет при провеждане на урока;

- Осъществява терапевтична подкрепа със СОП;

- Консултира учителите по отношение на изграждането на подкрепяща среда в училището и за осигуряване на ерготерапия и други образователни ресурси за ученици със СОП;

- Осигуряване на обучение чрез алтернативни форми на комуникация;

- Обучение в полезни умения и подготовка за самостоятелен живот;

- Осъществяване на дейности в класната стая/кабинет с цел приемане и приобщаване на ученици със СОП;

- Дейностите се определят от план за подкрепа на ученика.

3. Определяне на конкретните образователни цели за ученици със СОП за всяка учебна или образователна еденеца съвместно с учителя и участие в структурирането и провеждането на урока с оглед постигането на образователните цели.

4. Съдейства за планирането на необходимите материални ресурси с оглед осигуряване на качествен образователен процес за ученици със СОП в паралалката, в училището.

5. Осъществяване на индивидуална или групова работа с ученици със СОП при предоставяне на допълнителна подкрепа.

6. Консултиране на учителя относно спецификата при овладяване на учебното съдържание от ученици със СОП, подпомагане работата на учителя по специалните предмети и самоподготовката му.

7. Съдействие за организиране и адаптиране на образователната среда за ефективно включване на ученици със СОП в образователния процес.

8. Активно участие в изготвянето на оценка на индивидуалните потребности на ученик, която се извършва от ЕПЛР в училището за осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

9. Запознаване на родителите с принципите на приобщаващото обучение на учениците със СОП с правата и задълженията им.

10. Предлагане на родителите на конкретни форми и начини за самоподготовка на ученика в дома.

11. Обучаване на родителите при съгласие от тяхна страна на различни форми и похвати на работа с ученика, за да създадат и развият у него полезни умения за самостоятелен и независим живот.

Чл. 31. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;

2. провеждане на регулярни срещи за:

а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;

б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни деца и ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

Чл. 32. (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност до 80 учебни часа годишно.

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 30 учебни часа.

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

Чл. 33. (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

Чл. 34. (1) Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

(2) Формите за кариерно ориентиране в училищното образование са индивидуалното и груповото информиране и консултиране, индивидуалната и груповата работа и работата по програми за кариерно ориентиране.

(3) Информирането се отнася до:

1. видовете подготовка в училищното образование, профилите, специалностите от професии;

2. институциите в системите на предучилищното и училищното образование, професионалното образование и обучение и висшето образование и условията и реда за прием на ученици и студенти;

3. динамиката и потребностите на пазара на труда.

(4) Консултирането е насочено към:

1. разкриване на интереси, нагласи и мотивация за избора на образование и професия;

2. формиране на умения за планиране на учебното и личното време;

3. формиране на умения за планиране на кариерното развитие;

4. преодоляване на грешки, свързани с избора на образование и професия от учениците;

5. решаване на вътрешни и външни конфликти, свързани с възможностите за образователна, професионална и личностна реализация.

(5) Индивидуалната и груповата работа се осъществява за:

1. подобряване на мотивацията на учениците за учене и професионална реализация;

2. провеждане на интерактивни упражнения по кариерно ориентиране;

3. провеждане на дискусии с ученици и родители по теми, свързани с избора на образование, професия и работа;

4. провеждане на тренинги с ученици за формиране на умения за вземане на решения и търсене на работа.

(6) Работата по програми за кариерно ориентиране включва дейности:

1. с ученици от I до IV клас;

2. с ученици от V до XII клас - за подготовка за преход към по-висока степен на образование или за участие на пазара на труда;

3. с ученици от отделни целеви групи - застрашени от отпадане от училище, талантиливи ученици, ученици със специални образователни потребности, ученици с проблемно поведение и др.;

4. за реинтегриране на отпадналите от училище;

5. за формиране на нови умения за социално включване и мобилност.

Чл. 35. (1) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител, а при деца и ученици с увреден слух или с нарушено зрение - и рехабилитатор на слуха и говора или учител на деца и ученици с нарушено зрение, учителите в групата в детската градина/класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се познавателно развитие, комуникативни умения, социални умения, физическо развитие, адаптивно поведение, психични реакции, семейно функциониране.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика, чийто състав включва психолог и/или педагогически съветник, и логопед в детската градина или в училището, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на детето или ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с изяви дарби се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, психолог или педагогически съветник, или от специалистите, които обучават или тренират ученика в център за подкрепа за личностно развитие, в Националния дворец на децата или в спортен клуб. Оценяват се конкретните области на изявените дарби и способности.

(4) Оценката на индивидуалните потребности на деца и ученици с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, медицинския специалист в здравния кабинет в сътрудничество с личния лекар на детето или ученика. Оценява се здравословното състояние на детето или ученика и влиянието му върху обучението.

Чл. 36. (1) Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва в срок до 3 месеца от началото на учебната година, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на децата и учениците с изяви дарби, в риск и с хронични заболявания се извършва съобразно спецификата на всеки отделен случай, но не по-късно от 3 месеца от установяване на потребността от извършване на оценка.

(3) Оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, може да се извършва и по всяко друго време през учебната година, ако се установи потребност от такава оценка, като продължителността на оценяването е най-малко 14 дни и се извършва в срок до 3 месеца от установяването на потребността.

ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите

Чл. 37. (1) Родителите имат право:

1. периодически и своевременно да получават информация за успеха и развитието на учениците им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

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

3. да се запознаят с УУП;

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

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

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

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

8. да участват в родителските срещи.

9. при провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родителите на учениците от XII клас, избрани от учениците от XII клас до 30 дни преди датата на ДЗИ.

Чл. 38. (1) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

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

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

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

(2) Директорът или класният ръководител подписва споразумение с родителя или настойника на ученика за съдействие или сътрудничество при реализиране на възпитателни мерки върху ученика.

1. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

2. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

3. Предоставяне на имейли от родителите на класните ръководители за кореспонденция.

(3) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава VIII. Изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училището.

Чл. 39. (1) Училището реализира дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието се определят от училището и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката или групата;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички ученици и служители, включително за запознаване с различните форми на насилие и с техники за преодоляването им.

Чл. 40. (1) Основен принцип при изграждането на училищна политика за противодействие на тормоза е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна среда в училището.

(2) Политиката за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас и паралелка, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

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

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог;

4. консултиране на ученика с педагогически съветник;

5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;

6. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

9. други дейности, определени в правилника за дейността на училището.

Чл. 42. Дейността по чл. 41, т. 1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика.

Чл. 43. Дейността по чл. 41, т. 2 се осъществява в училището от педагогическия съветник, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл. 44. Дейностите по чл. 41, т. 3 и 4 се осъществяват по желание на ученика и/или на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за ученика, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращия екип по чл. 7.

Чл. 45. Дейността по чл. 41, т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика или на родителя, представителя на ученика, лицето, което полага грижи за ученика, по препоръка на /класния ръководител, на учител, на педагогически съветник, или по препоръка на координиращия екип по чл. 7, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.

Чл. 46. (1) Дейността по чл. 41, т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа.

(2) Индивидуалната подкрепа на ученика по ал. 1 може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и помага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

Чл. 47. (1) Дейността по чл. 41, т. 8 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

(2) Дейността в полза на училището или паралелката трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

(3) Дейността по чл. 41, т. 8 се определят от класния ръководител и ученика и могат да бъдат:

1. Почистване на класната стая.
2. Почистване на определен район от училището.
3. Поливане на цветята в класната стая и коридорите.
4. Боядисване на оградните съоразения на училището.
5. Почистване на физкултурните площадки на училището.

Чл. 48. (1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви се информира родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, а за дейностите по чл. 41, т. 2, 5 и 7 се изисква и информираното му съгласие.

(2) Родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 41.

(3) При отказ от страна на родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, да изрази съгласие за дейностите по чл. 41, т. 2, 5 и 7, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по чл. 41 директорът на училището писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

Чл. 49. (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;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището след като е отстранен от учебния час.

(3) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

(4) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в електронния дневник. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и ненакърняващи достойнството му, а именно:

- а) Да бъде придружен до кабинета на педагогическия съветник или при заместник-директора.
- б) Да подготви самостоятелно урока.
- в) Да чете художествена творба от задължителната за съответния клас литература.
- г) Да решава тестове по съответните за класа избрани от него учебни предмети.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика.

(6) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 50. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище” не се прилага, ако в училището няма друга паралелка.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 49, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" , "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции и мерките по чл. 49, ал. 2 и 3 не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 51. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 49, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

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

(3) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките по чл. 49, ал. 2 и 3 се определят, като се отчитат и възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.

Чл. 52. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координиращия екип по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, педагогическият съветник и/или социалният работник в училището осъществяват връзката и координират сътрудничеството между училището и семейството и между семейството и обкръжението на учениците.

(4) Директорът подписва споразумение с родителя или настойника на ученика с проблемно поведение за съдействие или сътрудничество, по допълнително уточнени правила, при реализиране на възпитателни мерки върху ученика.

Чл. 53. (1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 54, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник.

Чл. 54. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – след представяне на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, в която подробно се описват причините за отсъствието, и след решение на педагогическия съвет.

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

Чл. 55. За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

Чл. 56. (1) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(2) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл. 57. (1) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява 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 за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и 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.

Чл. 58. Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 59. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията при които родителят или определеното лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето на електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 60. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

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

(4) 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.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 61. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 62. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 63. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 64. (1) Наложеният санкции се отразяват в електронния дневник, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) 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", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

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

Чл. 65. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 66. (1) Санкциите може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, извън случаите по чл. 54, като условията и редът за налагането им се определят с правилника за дейността на училището.

(2) Санкцията "забележка" може да се налага и за допуснати повече от 5 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

(3) Санкцията "предупреждение за преместване в друго училище" може да се налага и за допуснати повече от 10 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

(4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 67. (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 санкциите "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 49, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 68. (1) Преди налагане на санкция по чл. 49, ал. 1 и на мярката по чл. 49, ал. 3 директорът – за санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" и за мярката по чл. 49, ал. 3, съответно педагогическият съвет – за другите санкции, задължително изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и обсъжда фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогически съветник.

(2) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител или на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(3) 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.

Чл. 69. (1) Когато педагогическият съвет е идентифицирал за ученика риск от отпадане от училище, преди налагане на санкцията "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" или на мярката по чл. 49, ал. 3, директорът уведомява отдел "Закрила на детето" в дирекция "Социално подпомагане" по местоживеенето на ученика, за присъствие на негов представител на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

(2) Преди налагане на санкциите и преди определяне на дейностите по чл. 49, ал. 5 се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 70. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 57, ал. 1.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя, представителя на ученика или лицето, което полага грижи за ученика, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието .

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 71. (1) Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на институционалната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на децата и учениците към непреходните национално значими идеали и ценности.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят децата и учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

(3) Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди и други в зависимост от възможностите на институцията и постиженията на учениците.

(4) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището, от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(5) Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(6) Постъпилите предложения се обсъждат на заседание на педагогическия съвет.

(7) Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

(8) Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

(9) Награди за учениците може да бъдат определяни с решения на педагогическия съвет или с правилника за дейността на съответната институция.

Глава IX. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 72. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

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

Чл. 73. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
15. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и прилага приема съвместни мерки между учителите за подобряване на образователните резултати.

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

Чл. 74. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

Чл. 75. (1) Съставът на Ученическия съвет на паралелката се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на паралелката:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателят на Ученическия съвет на паралелката е член на Ученическия съвет на училището.

(4) При внасяне на предложение за санкция на ученик от паралелката класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на паралелката. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

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

Чл. 76. (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 распоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на училището.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

ГЛАВА XI. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

Чл. 77. (1) Училището изгражда в началото на учебната година училищна комисия, която анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал. 1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 78. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна

организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

(2) Неизменна част от институционалните политики за подкрепа са:

1. определянето на училищни ритуали, свързани със:
 - а) откриването и закриването на учебната година;
 - б) официалното раздаване на удостоверението за завършен първи клас, удостоверението за завършен начален етап на основната степен, свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование;
 - в) награждаване на отличили се ученици и учители;
 - г) поддържането на училищен кът и съхраняването на училищното знаме;
 - д) честването на националния празник, на официалните празници, на дните на национални герои и будители, на празника на патрона на училището;
 - е) изпращане на завършилите зрелостници;
 - ж) традиционни срещи на бивши възпитаници на училището;
2. възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез:
 - а) изслушване на националния химн и химна на ЕС в тържествени за държавата и училището моменти;
 - б) поставяне на националния флаг на фасадата на училището.

Чл. 79. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
3. поддържане на училищна интернет страница.
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.

Чл. 80. Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището.

Чл. 81. За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят от директора на училището, съгласувано с класните ръководители и учители

Чл.82. Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят по предложение на класния ръководител или учител, а провеждането им се контролира от директора.

Чл.83. Мерки за ограничаване разпространението на вирус COVID 19

(1) *Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса включват:*

1. Спазване на общите здравни мерки.
2. Носене на лични предпазни средства (маски).
Носенето на маска е задължително:
 - в общите закрити части на учебната сграда - предверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за институцията лица;
 - в класните стаи и другите учебни помещения (бази за учебно-практическо обучение, кабинети, физкултурен салон) – от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап, в зависимост от прилагания в училището модел на дистанциране (между паралелки/класове/етапи). При учители, които преподават само в една паралелка носенето на защитна маска е по тяхно желание;
 - в транспортните средства превозващи учениците от съседни населени места.

Носенето на маска в класната стая от учениците е според разпоредбите на Министерството на здравеопазването.

Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители. Училището осигурява маски в случаите, когато учениците нямат такива или не са подходящи за ползване, а за учителите - маски.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване.

В училището ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове в училища, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парапети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др., а при наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия трябва да се увеличат, като в зависимост от обектите варират от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

Учебните стаи да се проветряват по време на всяко междучасие, като се обръща специално внимание на кабинетите, учителската стая, физкултурния салон, лабораториите, в които повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите се дезинфекцират във всяко междучасие. При благоприятни метеорологични условия да има постоянно проветряване на помещенията (отваряне на прозорци, врати).

Във всички санитарни помещения и тоалетни в училището да се следи за изразходването и своевременното осигуряване на течен сапун или дезинфектанти, еднократни салфетки за подсушаване на ръцете, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

На дезинфекция и почистване подлежат и транспортните средства за превоз на учениците преди и след всеки курс.

4. Засилена лична хигиена и условия за това:

- Осигуряване на течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.
- Поставяне на механични дозатори за дезинфектант за ръце на входа на училището, в учителската стая и в коридорите, а при възможност - и в класните стаи, лабораториите, като тяхната употреба следва да е контролирана.
- Създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отпих на открито/физическа култура, при кихане и кашляне.
- Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.
- Елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

5. Храненето на учениците да става по график и в обособени зони за отделните паралелки.

6. Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията
- Определяне от директора на лица, отговорни за организация и спазване на правилата във връзка с епидемията.
 - Разпределяне на отговорностите в училищния екип и задълженията на останалия персонал, в т.ч. и графици за дежурства.
 - Запознаване на персонала, учениците и на външните посетители със здравните изисквания.
 - Създаване на организация на хигиенните и дезинфекционните дейности и запознаване с инструкциите за начина на ползване на съответните биоциди, вкл. и правилното приготвяне на дезинфекционните разтвори, за биоцидите, които не са готови за употреба, съгласно издадените от МЗ разрешения съвместно от медицинското лице в училището и/или под методичната помощ на РЗИ.
 - Ограничаване на контактите на учениците по време на междучасие по коридорите и стълбищата чрез поставяне на ограничителна лента с цел еднопосочно движение.
 - Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.
 - Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.
 - Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.
 - Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки.
 - Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.
 - В училищната библиотека да не влизат повече от двама ученици и да са на отстояние един от друг.

7. Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

- Организиране на групи за занимания по интереси в рамките на паралелката, а при необходимост от смесване на ученици от различни паралелки, в т.ч. и от различни училища – разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която да не позволява пряко взаимодействие между тях.

- При заниманията по интереси, свързани с колективни спортове, се прилагат актуалните здравни регулации на Министерството на здравеопазването.
8. Провеждане на периодични разговори/беседи в часа на класа, съобразени с възрастовите особености на учениците, за правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемия от COVID-19.
 9. Поставяне на видно място – в коридори/класни стаи/столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.
 10. На входа на училището и пред класните стаи да се поставят стелки напоени с дезинфектант.
 11. Шкафчетата няма да се ползват от учениците в периода на въведените ограничения.
 12. При съмнение за заболяване от COVID 19 на ученик, учител или лице от персонала се прилага **Плана за организация на учебно-възпитателния процес през учебната 2022 - 2023 година в условията на разпространение на Ковид -19 при СУ „Христо Смирненски „ с.Кочан**

ГЛАВА XII. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно и се актуализира от педагогическия съвет при необходимост.

§ 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 актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 15 Решение №1 от 13.09.2022г.