



20. ОУ "Тодор Минков" с ранно чуждоезиково обучение по френски и немски език

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: 02 9521304, 0879121492, e-mail: info@20ou.bg , web site: www.20ou.bg

**УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР:**

Галина Тимова

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА

**на 20. ОУ “Тодор Минков” с ранно
чуждоезиково обучение по френски и
немски език**

за учебната 2020/2021 година

**Правилникът е приет от Педагогическия съвет с протокол № 13 от 09.09.2020г.,
съгласно чл.263, ал.1, т.1 на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и
училищното образование и утвърден със заповед №241-20/09.09.2020**

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	4
ГЛАВА ПЪРВА УСТРОЙСТВО И СТАТУТ	4
ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ	
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В 20. ОУ	5
РАЗДЕЛ II ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ	7
РАЗДЕЛ III ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО	7
ГЛАВА ТРЕТА СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ	
РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА	8
РАЗДЕЛ II. УЧЕБЕН ПЛАН	9
РАЗДЕЛ III. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС	9
РАЗДЕЛ IV ПЛАН-ПРИЕМ	10
РАЗДЕЛ V. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ	10
ГЛАВА ЧЕТВЪРТА РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, СТРУКТУРА И СЪСТАВ НА УЧИЛИЩЕТО	10
РАЗДЕЛ II. ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ	15
ЧАСТ ВТОРА УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО– ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС	
ГЛАВА ПЪРВА УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ	17
РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	18

РАЗДЕЛ II. ПСИХОХОЛ и ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК	18
РАЗДЕЛ III. ЛОГОПЕД	19
РАЗДЕЛ IV. РЕСУРСЕН УЧИТЕЛ	19
РАЗДЕЛ V. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА	20
РАЗДЕЛ VI. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ	20
ГЛАВА ВТОРА УЧЕНИЦИ	21
РАЗДЕЛ I. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ	21
РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ	24
РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ. ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ	26
ГЛАВА ТРЕТА РОДИТЕЛИ	32
Преходни и заключителни разпоредби	32
Приложения	33

ЧАСТ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА ПЪРВА УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл.1. (1) Този правилник урежда обществените отношения, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на 20. ОУ “Тодор Минков” с ранно чуждоезиково обучение по френски и немски език.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност – участниците в образователния процес. Участниците в образователния процес са учениците, учителите, директорът, както и другите педагогически специалисти, родителите и институциите, с които си партнира училището

Чл.2. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на обучение, възпитание и социализация в училището, произтичащи от ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му. ПУДУ се променя през годината при необходимост и при промени в нормативната база.

Чл. 3. 20. ОУ е юридическо лице по смисъла на чл.29 ал.(1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е третостепенен разпоредител с бюджетни кредити към община София - град. С решение №391 от 17 юли 2017г. на МС и на основание чл.38 ал. 6 и чл. 39 ал. 5 от ЗПУО 20. ОУ „Тодор Минков“ става иновативно училище с ранно чуждоезиково обучение по немски и френски език.

Чл. 4. Училището има:

1. наименование – 20. ОУ “Тодор Минков” с ранно чуждоезиково обучение по френски и немски език.;

2. седалище: гр. София;

3. адрес: гр. София, ул. „Княз Борис I” № 27.

4. обикновен печат с името на училището;

5. печат с изображение на държавния герб, който се полага върху следните документи:

- свидетелство за основно образование;

- удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование

и върху техните дубликати;

6. банкова сметка;

7. номер и шифър по Булстат;

8. E-mail;

9. сайт;

10. лого.

Чл.5. (1) 20. ОУ “Тодор Минков” с ранно чуждоезиково обучение по френски и немски език осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с чл.28 ал. (1) ЗПУО, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци:

5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да определя и самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

1. разработват и въвеждат иновативни елементи по отношение на организацията и/или съдържанието на обучението;

2. организират по нов или усъвършенстван начин управлението, обучението и учебната среда;

3. използват нови методи на преподаване;

4. разработват по нов начин учебно съдържание, учебни програми и учебни планове.

Чл.6. (1) Училищни символи са:

- лого на училището

- знаме на училището

- печат на училището

- барелеф на патрона на училището

- ученическо униформено облекло

(2) Учениците от училището носят униформа зимен и летен вариант: синя блуза, жълт пуловер, с емблемата на училището, фишу/ вратовръзка, тъмносив суитшърт.

Чл.7. (1) Според степента на образованието училището е основно училище с дневна форма на организация.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително:

1.начален етап – от I до IV клас включително;

2.прогимназиален етап – от V до VII клас включително;

ГЛАВА ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В 20. ОУ

Чл.8. (1) Училищното образование в 20. ОУ „Тодор Минков“ се подчинява на ЗПУО и всички подзаконовни нормативни актове, и се осъществява по ИНОВАТИВНА ПРОГРАМА ЗА РАННО ФОРМИРАНЕ НА СОЦИОЛИНГВИСТИЧНИ УМЕНИЯ.

(2) Мисията на 20. ОУ „Тодор Минков“ е разкриване и подкрепа на потенциала на ученика за постигане на високи академични резултати, развиване на творческо мислене, капацитет за иновации и въображение при максимално съобразяване с познавателните и възрастови възможности и интереси на личността.

Предлаганата иновация в управлението, организацията, образователната среда, методите и съдържанието на обучението хармонично съчетава традиция и новаторство в педагогическата и когнитивната науки, съвременните теории за изграждане на личността, организационната и възрастова психология и има ясна практическа насоченост за мотивиране и осмисляне на знанията и обучението като цяло, постигане на устойчиво високо ниво на качеството и ефективността на основното училищно образование

(3) Визия – Утвърждаване на 20. основно училище като еталон за новаторска, мотивираща, креативна, здравословна, позитивна среда за подкрепа и развитие потенциала на

ученика посредством създаване на иновативна педагогическа технология, изградена върху максимално съобразяване с познавателните възможности и интересите на учениците и стремеж към развиване на тези възможности и интереси чрез обучението.

Училище, което да формира у учениците национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация.

Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум. Обособяването на педагогическия персонал като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство.

Прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на учебно-възпитателния процес за утвърждаване на младия човек като част от България и света.

(4) Цели – поставяне фокуса върху детската индивидуалност, развитие на инициативността, въображението, творчеството на всяко дете, комуникацията, взаимодействието и синергията в процеса на обучение, развиване системите за управление, създаване различна учебна среда, реорганизация на съдържанието на учебния материал, мотивиране учениците и учителите да се развиват, повишена ефективност и ефикасност.

Постигане оптималното развиване на езиковата компетентност на чужд език, удостоверено със сертификат за ниво А2-В1, създаване на собствен професионален стил, съчетаващ най-силните индивидуални черти на учителя с основните функции и задачи на професията, реализирано в позитивна и демократична образователна среда, гарантираща усещане за общност, сигурност, здраве и развитие.

Чл.9. Училището осигурява:

1. целодневно обучение в I – III клас
2. прилага собствена специализирана, иновативна програма по немски и френски езици, втори чужд език ФУЧ– англ. език (7).
3. училището си партнира с МОН, РУО, Центрове за работа с деца със СОП, със СУ „Климент Охридски“ – ФНПП, Факултет славянски филологии, факултет по класически и нови филологии, Френски културен институт, Гьоте-институт България.
4. Осигурява безплатно обучение по Религия, 1 час седмично в часовете по ФУЧ, по учебник и програма, одобрени от МОН, след подадени от родителите заявления.

Чл.10. (1) Организацията на учебното време е в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (Обн. - ДВ, бр.78 от 04.09.2020 г.).

(2) За учениците от I и V клас на 20. ОУ, учебната 2020/2021 година започва с адаптационен период - една седмица по-рано за опознаване. Учениците участват в дейности за организиране на класовете и групите по ФУЧ. Определя се лингвистична, логико-математическа, музикална, визуално-пространствена, телесно-кинестетична, емоционална интелигентност на учениците.

(3) За учебната 2020/2021г. графикът на учебния процес се определя с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и Заповед на Министъра на образованието и науката – **Приложение №1**

(4) За учебната 2020/2021 година ПС определя допълнителни неучебни дни (**освен при допълнителни разпоредби в ситуация на извънредна епидемиологична обстановка**):

- 14.01.2021г. – Патронен празник на училището /четвъртък/
- 12.03.2021г. – Училищен празник на чуждите езици /петък/
- 02.11.2020г. - понеделник

Чл.11. Дневният и седмичният режим на училището се утвърждават със заповед на директора на училището.

Чл.12. (1) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(2) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват учебният час за спортни дейности и часа на класа.

Чл.13. По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание и съгласно годишното тематично разпределение на преподавателите, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

Чл.14. Всяка учебна седмица извън часовете, определени в рамковите учебни планове по чл.12, ал.2 от Наредба №4 от 30 ноември 2015 г. за учебния план, включва и един допълнителен час на класа. Допълнителният час на класния ръководител за консултиране на родители и ученици и водене на училищната документация се провежда съгласно график, утвърден със заповед от директора на училището.

Чл.15. (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(2) За учебната 2020/2021 година целодневна организация на учебния ден ще бъде предоставена на учениците от I-III клас. За IV клас целодневна организация на учебния ден не се предвижда предвид мерките, които училището прилага за разделяне на паралелките.

(3) Организацията на ЦОУД е с двама учители така, че да бъде постигната по-голяма ефективност. Учебните часове в седмичното разписание се редуват с дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси в смесен блок сутрин и след обяд.

Чл.16. (1) Педагогическият съвет на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал.1 от ЗПУО – волейбол, лека атлетика, .

Чл.17. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях срещу представени медицински документи.

(2) Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.

(3) Класният ръководител писмено уведомява родителите за заповедта на директора.

РАЗДЕЛ II ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.18. Формите на обучение в училището са дневна и самостоятелна. При необходимост училището може да организира индивидуална и комбинирана форма на обучение. (Глава VI, Раздел VI от ЗПУО).

Чл.19. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл.12 ал.2 от ЗПУО и при спазване изискванията на ЗПУО.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, комбинирана форма на обучение могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът подава заявление до директора на училището при условията на чл.12, ал.2 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ III ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНОТО

Чл.20. (1) Оценкаването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка в 20. ОУ се извършва съгласно разпоредбите на държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ГЛАВА ТРЕТА СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл.21. (1) 20. ОУ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка – Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (Обн. - ДВ, бр.78 от 04.09.2020 г.).

(2) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети се определят със ЗПУО (Глава VI, раздел II) и с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.22. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в 20. ОУ е по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап е определена в рамковия учебен план, утвърден в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението и училищния учебен план за съответната година /ЗУЧ/.

Чл.23.(1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка – включени в учебния план на 20. ОУ като часове по ИУЧ.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл.77, ал.4, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл.76, ал.5. от ЗПУО

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в конкретното училище, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(4) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в 20. ОУ се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.24. (1) Допълнителната подготовка в 20. ОУ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им – включено в учебния план на училището като часове по ФУЧ.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.25. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл.79 от ЗПУО.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

РАЗДЕЛ II. УЧЕБЕН ПЛАН

Чл.26. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или дейности за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три групи учебни часове, разпределени в раздели, както следва:

- Раздел А - задължителни учебни часове (ЗУЧ) /Общообразователна подготовка/
- Раздел Б – избираеми учебни часове (ИУЧ) /Разширена подготовка/
- Раздел В– факултативни учебни часове (ФУЧ) /Допълнителна подготовка/

(3) За иновативните училища се допуска увеличение с до 10 % на общия брой часове от раздел А и раздел Б (по смисъла на чл.3 ал.2 от Наредба № 4 от 30.11.2015г. за учебния план).

(4) Разпределението на учебните часове по седмици, класове и раздели на 20. ОУ са регламентирани в Училищния учебен план за 2020/2021 година, съгласно **Приложение №2.**

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

РАЗДЕЛ III. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.27. (1) Учениците, които от учебната 2016/2017г. са постъпили в I и V клас, учениците, които през учебната 2017/2018г., учебната 2018/2019г. и учебната 2019/2020г. постъпват в I и в V клас, се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на ЗПУО. /§24. ал.1 от ЗПУО /.

През учебната 2020/2021г. 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 7 клас се обучават по иновативната програма на 20. ОУ.

(2) Учениците по ал.1 придобиват основно образование след успешно завършен VII клас. Съдържанието на свидетелството за основно образование, което получават тези ученици, се определя в държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Съгласно Заповед № РД09-2121/ 28.08.2020 г. на Министъра на МОН за учениците в:

- четвърти клас НВО ще бъде по БЕЛ на 27 май 2021 г. и по Математика на 28 май 2021г.
- седми клас НВО ще бъде по БЕЛ на 16.06.2021г., по Математика на 18.06.2021г. и по Чужд език на 17.06.2021г.

Учебната година за завършване на клас приключва съгласно Заповед на Министъра на МОН № РД09-2118/28.08.2020 г.

РАЗДЕЛ IV. ПЛАН-ПРИЕМ

Чл.28. (1) Условията и редът за приемане на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (Глава IV)

(2) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I клас;
2. броя на местата в паралелките в I клас, съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и стандарта за финансирането на институциите;
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл.29. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл.30. (1) За осъществяване на приема в първи клас се прилага решение на общинския съвет, който разработва система за прием. Решение № 129/14.03.2019г. на Столичен общински съвет за приемане на Система за прием на ученици в първи клас 2020/2021г. в училищата на гр. София и критерии, приети на ПС

РАЗДЕЛ V. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.31. Условието и редът за преместване на учениците от I до VII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование (Глава V)

Чл.32. (1) При преместването си, учениците от I до VII клас /включително/ не полагат приравнителни изпити.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ, СТРУКТУРА И СЪСТАВ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.33. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

ДИРЕКТОР

Чл.34. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът, като орган на управление и контрол на училището, изпълнява своите функции съгласно ПВТР на 20. ОУ.

(3) Органи за управление и контрол:

1. Директор;

2. Заместник-директори учебна дейност;

3. Заместник-директор по административно-стопанската дейност;

(4) Специализиран орган за решаване на педагогически въпроси. Педагогически съвет;

(4) Орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му - Обществен съвет;

(5) Орган за подпомагане на развитието на училището - Училищно настоятелство;

(6) Орган за решаване на трудово-правни въпроси (по КТ) – Общо събрание

(7) Орган за ученическо самоуправление – Ученически съвет

ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ

Чл.35. (1) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането и контрола на учебната и административно-стопанската дейност на училището съгласно

нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора, съгласно ПВТР на 20. ОУ.

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

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.36. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл.37. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима родители на ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избира по един представител от паралелка;

- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите /7или 9/ и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от 3 години.

Чл.38 (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.39. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

(4) Директорът спазва разпоредбите на ЗПУО и правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата (ДВ, бр.75 от 27.09.2016) издаден от министъра на образованието и науката.

Чл.40. (1) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл.263, ал.1, т.8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

4. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал.1, т.1 и 4 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.41. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

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

Чл.42. (1) Педагогическият съвет в училището /чл.263 от ЗПУО/:

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

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;

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

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Чл. 43. (1) Педагогически специалисти:

1. Главни учители;
2. Старши учители;
3. Учители;
4. Учители в целодневна организация на обучение;
5. Учители-наставници
6. Психолог
7. Педагогически съветник;
8. Ресурсен учител;
9. Логопед;

(2) Непедагогически персонал:

1. Счетоводител;
2. Човешки ресурси;
3. Технически секретар;
4. ЗАС;
5. Домакин;

(3) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти;
2. Работник поддръжка;

(4) Служители на други структури, работещи в училището:

3. Невъоръжена охрана – фирма „Егида-София“ ЕАД;
4. Медицинско лице.

(5) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл.44. (1) Лицата, заети по основно трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности /МО/, ръководители на извънкласни дейности, клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички трудови задължения се изпълняват съгласно разпоредбите на КТ и се заплащат, съгласно нормативната уредба в Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в 20. ОУ “Тодор Минков” с ранно чуждоезиково обучение по френски и немски език.

Чл.45. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.46. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището, съгласно действащото законодателство.

УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 47. Ученически съвет на класа:

(1) Ученическият съвет започва да функционира от 4. клас и в състава му, чрез явно гласуване се избират 3 -ма членове.

(2) Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на час на класа; отговаря за спазване правата на учениците, участва активно в решаване проблемите на класа; излъчва представител за участие в ученическият съвет на училището.

(3) По негова инициатива и организация, контролирана от класния ръководител, осъществява извънкласни дейности с ученици от паралелката.

Чл. 48. Ученически съвет на училището:

(1) Съставът и ръководството на ученическия съвет на училището се определя от самите ученици.

(2) Ученическият съвет на училището участва в:

- организиране и провеждане на училищните мероприятия;
- определяне на наказването и награждаването на ученици;
- организира детското самоуправление;
- реализира идеи с помощта на директора и Училищното настоятелство.

(3) Ученическият съвет на училището има право да:

- създава организация за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждани училищни мероприятия;
- предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа и материалната база, както и промени, свързани с училищния живот;
- участва чрез своя председател в заседанията на Педагогическия съвет и Обществения съвет.
- организира дни на ученическото самоуправление.

РАЗДЕЛ II. ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.49. Комисията по етика се създава като помощно-консултативен орган към 20. ОУ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 1 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.50. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и между-групови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на 20. ОУ, които са в противоречие с общоприетите. Комисията се състои от 5 члена и нечетен брой резервни членове.

Чл.51. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл.52. За работата на комисията се създават вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс на училищната общност.

Чл.53 Екипът на комисията се определя със заповед на директор и включва представители от всяка една общност, представена в училището.

Чл.54. Комисията се председателства от директора на училището.

Чл.55. Комисията заседава при необходимост, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.56. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл.57. Сигналите за нарушенията се приемат в канцеларията и се регистрират във входящия дневник-регистър.

Чл.58. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл.59. Комисията не разглежда анонимни сигнали.

Чл.60. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50%+1.

Чл.61. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.62. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл.63. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл.64. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.65. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.66. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс, и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл.67. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.

Чл.68. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс на училищната общност (**Приложение№ 3**) и настоящия правилник.

Чл.69. Комисията изготвя Етичен кодекс на училищната общност.

Чл.70. Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

Чл.71. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

ЕКИПИ ПО КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ

Чл.72. Екипи по ключови компетентности се създават като помощно-консултативен орган към 20. ОУ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години. Утвърждават се със заповед на директора.

Чл.73. (1) Към 20. ОУ са сформирани следните екипи.:

1. Екип „Управление“ включва: директор, заместник-директор по УД, заместник-директор за работа с родители и ученици, заместник-директор по АСД, главни учители, психолог, педагогически съветник, ресурсен учител.

2. Екипи „Развитие на образователната среда“, включва учители, преподаващи във всички класове по иновативна програма; Отг. Акс. Казакова, Ив. Стоянова и Г. Велкова

3. Екип „Ранно чуждоезиково обучение“, включва учители по ЧЕ в начална и прогимназиална степен; Отг. Св. Карабельова, Т. Владева и Ем. Коцева

4. Екип „Български традиции и ценности“, включва учителите по: БЕЛ (начална и прогимназиална степен), История, География, Музика, Изобразително изкуство, Религия, Технологии и предприемачество; Отг. Т.Енева, Р. Тошева, Н. Йорданова

5. Екип „Екология и общество“, включва учители по: Химия, Биология, Физика и Човек и природа; Отг. Хр.Консулова, В. Ангелов и П. Иванов

6. Екип „Физическа култура, здраве и спорт“, включва учителите по физическо възпитание. Отг. Л.Стоичков, С. Киневска, Янко Янев и Сл. Хардалиев

(2) Цели, стратегии и приоритети на екипите по ключови компетентности:

2.1 Адаптиране на процесите на управление на иновативното училище към стандарта ISO 9001/2016.

2.2. Преминаване към управление на процесите на екипен принцип.

2.3. Планиране и организиране на подготовката на учителите за използване на ИКТ и облачните технологии в педагогическата практика.

2.4. Изграждане съвременни системи за комуникация и обмен на информация с използването на облачните технологии.

2.5. Усъвършенстване на системата от извънкласни дейности; поддържане на тесни контакти с културни институции с цел разширяване на кръгозора и обогатяване на общата култура на учениците.

2.6. Въвеждане на нов начин на формиране на паралелките – за първи клас чрез балансирано разпределение на учениците според когнитивните, емоционалните и волевите ресурси на обучаваните ученици, а за пети клас – чрез критерии за индивидуална насоченост и мотивация.

2.7. Въвеждане на класно неурочни форми на организация, веднъж месечно посещение на различни културни и научни институции и прояви.

2.8. Подобряване на организацията в ЦДО с двама учители.

2.9. Провеждане на качествено нов адаптационен период.

2.10. Възпитаване у учениците способности за общуване на чужд език, чрез дейности, които провокират възприятията, паметта и мисленето им.

2.11. Да се формира самочувствие за българска принадлежност.

2.12. Да се търсят решения по проблемите, засягащи околната среда.

2.13. Укрепване и закаляване на децата, повишаване устойчивостта на организма към заболявания, развитие на физически качества и дееспособност.

Чл.74. Председателите на екипи имат и следните задължения:

1. Да координират, планират и разработват съвместно с всички членове План за дейността на екипа;

2. Да изготвят отчети за дейността на екипа по ключови компетентности.

ЧАСТ ВТОРА

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО– ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА ПЪРВА

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.75. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и психолозите, и педагогическите съветници.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище;

2. по управлението на институциите по т.1.

Чл.76. (1) Необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист, се определят в професионален профил.

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

Чл.77. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните

направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността „директор“ на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

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

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

(5) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация „учител“, училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл.78. (1) В училището се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация „учител“.

(2) Лицата по ал.1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал.1 се сключва договор между 20. ОУ и висшето училище.

Чл.79. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл.80. Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директора на 20. ОУ.

Чл.81. (1) Правата и задълженията на педагогическите специалисти са регламентирани в ПВТР на 20. ОУ.

РАЗДЕЛ II. ПСИХОЛОГ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

Чл.82 (1) Длъжността „психолог“ в 20. ОУ включва функции и задължения, регламентирани в ПВТР на училището.

Чл.83. (1) Длъжността „педагогически съветник“ в 20. ОУ включва функции и задължения, регламентирани в ПВТР на училището.

Чл.84. Психологът и педагогическият съветник имат следните допълнителни задължения:

1. Участва и координира дейността в „Зоната за сътрудничество“, описана в Приложението на чл. 122 от настоящия правилник
2. Да участват в изслушването на учениците преди налагане на съответната санкция;
3. Да разглеждат писмените сигнали на класния ръководител преди стартиране на процедура за налагане на санкция;
4. Да изготвят механизъм за вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците преди откриване на процедура по налагане на санкция;
5. Да уведомяват териториалните структури за закрила на детето при откриване на процедура по налагане на санкция;
6. Да изготвят механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците след налагане на санкция.

РАЗДЕЛ III. ЛОГОПЕД

Чл.85 (1) Длъжността „логопед“ в 20. ОУ включва функции и задължения, регламентирани в ПВТР на училището.

РАЗДЕЛ IV. РЕСУРСЕН УЧИТЕЛ

Чл.86. (1) Длъжността „ресурсен учител“ в 20. ОУ включва функции и задължения, регламентирани в ПВТР на училището.

РАЗДЕЛ V. ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА

Чл.87. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие. Извършва се съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от 20. ОУ се осъществяват на училищно ниво в съответствие с План за квалификационна дейност на училището – **Приложение №4.**

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

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл.88. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Одобрените програми за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти са публикувани в регистър на официалната страница на МОН.

Чл.89. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити, на основание Наредба №15 от 22.07.2019г.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията на не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист, на основание Наредба №15 от 22.07.2019г.

Чл.90. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(3) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

РАЗДЕЛ VI. КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.91. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието. Извършва се съгласно НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (Раздел VII).

(2) Учителските длъжности са:

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

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

Чл.92. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището.

(2) Условието и реда за атестиране на педагогическите специалисти се извършва съгласно Наредба № 15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти (Раздел VIII).

ЧАСТ ВТОРА УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО– ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА ВТОРА УЧЕНИЦИ

Чл.93. (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, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал.2, т.2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

РАЗДЕЛ I. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.94. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда, в съответствие с **План за организация на учебния процес съобразно здравните норми в условия на епидемия от COVID-19 в 20. ОУ, приет на ПС от 01.09.2020г.**
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

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

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

8. да участват в проектни дейности;

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

10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

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

12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

13. ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

13.1. по медицински причини – при представяне на медицински документ в изискуема форма;

13.2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. и след писмено потвърждение от родителя /представителя на детето/;

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по т.13.5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

13.7. В случаите по т. 13.5, 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.

(2) Горепосочените документи по 13т.1 и 13т.2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си, по 13т.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., а по13 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.

(3) В случай на закъснение на повече от 3 дни отсъствията по 13т.1 и 13т.2 се регистрират като неуважителни.

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

Чл. 94а. (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, 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 по чл. 94, ал. 1, т.13, 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 дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 95. Ученикът се задължава:

1. Да спазват правилника за устройството и дейността на 20. ОУ;

2. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

2.1. Да не отсъстват от учебни часове без уважителна причина;

2.2. Да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за учебния час след биенето на първия звънец (закъснение до 20 минути за всеки учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини в предвидената за това графа в дневника на класа);

2.3. Да напускат сградата на училището по време на учебен час само след разрешение /тръгват си от учебни часове само след представена медицинска бележка от лекаря на училището или с родител/;

2.4. При пропуснати над 30% от учебните часове по съответен предмет в рамките на един учебен срок ученикът полага изпит за оформяне на срочна оценка. /чл.37 ал.1 от Наредба № 11 от 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, изм. и доп. в ДВ бр. 71 от 2019 г/;

2.5. При допуснати над 70% отсъствия по уважителни причини за учебен срок ученикът полага изпити по всички предмети за оформяне на срочна оценка (по доклад на класния ръководител и предложение на ПС). По решение на ПС ученикът може да бъде освободен при представен Протокол от медицинска комисия и молба от родител. Протоколът и молбата се представят в срок от 7 дни, считано от последния ден на натрупване на отсъствията. Редът и провеждането на изпитите се определят със заповед на директора.

3. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

4. Да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на 20. ОУ;

5. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие:

6. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището:

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

6.2. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен за учебни цели;

6.3. преди началото на часа да оставят изключени всички лични електронни средства на определено от учителя място. **Ученик, който не спазва това задължение, при повторно нарушение, се наказва със „забележка”** по чл.107 ал.1 т.1 от ПУДУ;

6.4. да не хвърлят предмети, да не използват неприлични жестове, викове и др. противообществени прояви и да не нарушават правно-етичните норми;

6.5. да не се пързаят по парапети, надвесват от прозорци, играят опасни игри, по време на които могат да се наранят. **Ученик, който не спазва това задължение, при повторно нарушение, се наказва със „забележка”** по чл.107 ал.1 т.1 от ПУДУ;

6.6. да не демонстрират прояви на интимна близост по време на час, в междучасие, в сградата и в района на училището;

6.7. да не задействат без причина пожароизвестителната система в училището.

7. Да носят училищната униформа и да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник:

7.2. да не носят дрехи с провокативни изображения и надписи;

7.3. да не се явяват с опасни обувки (маратонки с колелца, бутонки с шипове и други);

8. Да не демонстрират религиозна принадлежност или принадлежност към неформални общности чрез носене на дрехи и символи. Да не пропагандират религиозни убеждения.

10. Да не участват в политически партии и организации до навършване на пълнолетие. Навършилите пълнолетие ученици могат да участват в политическия живот извън училището;

11. Да не консумират храна и напитки в класните стаи;

13. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват и разпространяват тютюн и тютюневи изделия, цигари, алкохол, енергийни напитки, наркотични вещества и наргилета;

14. Да не играят карти в училище; Да не носят оръжие, други предмети, които са източник на повишена опасност както и топки в класните стаи;

15. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

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

17. Да спазват установения ред за влизане в сградата на училището, използвайки картата си за контрол на достъпа /електронен чип/. Учениците се задължават да не преотстъпват електронния си чип и при системно нарушаване на тези задължения /над три пъти за срок/, с ученика се стартира допълнителна работа, съгласно Приложението на чл. 122 от ПУДУ.

17.1. при влизане в училищната сграда да показват личната си ученическа карта на охраната на училището при поискване;

17.2. да не въвеждат външни лица в двора и в сградата на училището. **При нарушаване на това задължение ученикът се наказва със „забележка”** по чл.107 ал.1 т.1 от ПУДУ;

17.3. да спазват указанията на охраната при нормална и екстремна обстановка в сградата и в района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални служебни отношения;

18. Да спазват нормите за ползване на физкултурните салони, установени в отделен правилник или заповед на директора на училището; да влизат с подходящ екип в часовете по ФВС.

18.1.ученикът има право на 3 явявания без екип за срок, като е длъжен да присъства в часа; за всяко следващо явяване без екип получава отсъствие по неуважителни причини.

18.2. при еднократно освобождаване от ФВС да представят медицинска бележка на учителя в началото на часа и да присъстват в самия час.

19. Да пазят училищното имущество:

19.1. родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат същата в троен размер в тридневен срок от датата на констативния протокол (изготвя се от счетоводител, техн. организатор и зам.-директора по АСД);

19.2. ако повредата е направена умишлено, на ученика се налага и наказание;

19.3. при установяване на липса на училищно имущество извършителят възстановява липсата;

19.4. при липса на училищно имущество и неустановен извършител щетата се възстановява солидарно от всички, които са го ползвали.

20. Да изпълняват дежурство си в клас:

20.1. Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в учебно време.

20.2. Контролират реда и хигиената в класната стая и учебните кабинети.

20.3. Отговарят за опазване на училищното имущество.

20.4. Под ръководството на дежурните учители отговарят за техническата организация на учебния процес като:

- подпомагат учителите в подреждането на класните стаи и кабинетите и подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час;

- следят за започването и приключването на учебния час и спазването на графика за времетраене на учебните часове;

- при започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици.

21. Да изпълняват нарежданията на учителите при извънучилищни мероприятия.

РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.96. (1) В 20. ОУ се осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Училището изработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;

2. изграждане на позитивен организационен климат – изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина – използват се мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите;

4. развитие на училищната общност – превенция на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в училище.

Чл. 97. (1) 20. ОУ има етичен кодекс на училищната общност, който е приет от педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и ученическият съвет.

(2) Етичният кодекс е изготвен по достъпен и разбираем за учениците начин и е поставен на видно място в училищната сграда.

Чл.98. (1) На учениците в 20. ОУ е предоставена подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване 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 в училището работят психолог, педагогически съветник, логопед и ресурсен учител.

Чл.99. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл.100. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

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

4. консултации по учебни предмети;

5. кариерно ориентиране на учениците – взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика и консултиране;

6. занимания по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

7. библиотечно-информационно обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация;

8. грижа за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

9. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

9.1. Директорът на училището, след решение на педагогическия съвет, със заповед може да учредява награди за учениците.

9.2. Награди за учениците могат да бъдат определяни и с правилника за устройството и дейността на училището.

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

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

12. логопедична работа.

Чл.101. (1) В 20. ОУ има изградена политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява дейности по превенция и интервенция на тормоза и насилието в училище, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в класа;

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

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на педагогическия и непедагогическия персонал.

Чл.102. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

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 разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

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

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

7. участие на ученика в дейности в полза на класа или училището;

8. други дейности, определени с правилника за устройството и дейността на училището. – работа в Зоната за сътрудничество

Чл.103. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения;

3. ресурсно подпомагане.

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

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

Чл.104. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

(3) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва ресурсен учител, класен ръководител, родител, психолог, педагогически съветник и други специалисти.

(4) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с централните центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл.105. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай.

Чл.106. В 20. ОУ се акцентира върху силните страни на всеки ученик, което подпомага личностното му развитие.

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ. ПРОЦЕДУРА ПО НАЛАГАНЕ САНКЦИИ

Чл.107. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците могат да се налагат следните санкции:

1. „забележка“:

а) за над 5 отсъствия по неуважителни причини и/или за регистрирани 5 дисциплинарни забележки в дневника на класа;

б) за пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри, по време на които учениците могат да се наранят;

в) за неизпълнение нарежданията на учителите при извънучилищни мероприятия;

г) за неспазване на установения ред за влизане в сградата на училището и използване на картата за контрол на достъпа /електронния чип/ (повече от три пъти на срок);

д) за въвеждане на външни лица в двора и в сградата на училището;

е) за преотстъпване на картата си за контрол на достъп /електронния чип/;

ж) за използване на електронни средства по време на учебните часове с неучебна цел;

з) за игра на карти в училище;

2. „преместване в друга паралелка в същото училище“, когато профила на паралелка го разрешава – налага се при тормоз и/или агресивно поведение, както и за регистрирани 10 дисциплинарни забележки

3. „предупреждение за преместване в друго училище“ – само за ученици 5-7 клас:

а) при допускане на 10 отсъствия по неуважителни причини;

б) за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на 20. ОУ;

в) за незачитане правата, честта и достойнството на другите, както и за прилагане на физическо и психическо насилие;

г) за участие в хазартни игри, за употреба и разпространение на тютюн и тютюневи изделия, цигари, алкохол и наркотични вещества;

д) за носене на оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

е) за използване на нечестни начини за повишаване на успеха и извиняване на отсъствия;

ж) за кражба или умишлено увреждане на лично имущество на ученици, учители и други служители на 20. ОУ;

з) за следващи нарушения на задълженията от настоящия правилник при наличие на наказание по чл.107 т.3.

4. „преместване в друго училище“:

а) при допускане на над 15 отсъствия по неуважителни причини;

б) за явяване в района на училището, в сградата и в учебен час в нетрезво състояние и/или след употреба на наркотични вещества;

в) за упражняване на физическо или психическо насилие;

г) за умишлено нанесени щети на училищно имущество;

д) за ученик, получил наказание по чл.107 т.3 с последвало нарушение.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, който е в нарушение на правилника за устройството и дейността на училището, той получава писмена бележка /сигнал/ в електронния дневник на класа от главния дежурен на входа и/или педагогически съветник/психолог, описани в Приложението на чл. 122 от правилника./

(3) Когато ученикът се яви повторно в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. Родителят се уведомява веднага по телефон или чрез електронния дневник.

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

(5) При три дисциплинарни нарушения в рамките на учебен срок, ученикът ще бъде препратен към „Зоната за сътрудничество“, описан в Приложението № 6 на чл. 122 на настоящия правилник.

(6) Веднага след приключването на учебния час по ал. 4 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл.108. (1) Мерките по чл.107, ал.3 и 4, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците от класовете в началния етап.

(2) Санкциите "преместване в друго училище" се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл.109. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл.107, ал.1. Мерките по чл.107, ал.3 и 4 се налагат независимо от санкциите по чл.107, ал.1.

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

Чл.110 (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.111. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл.107, ал.3 се налага със заповед на директора.

Чл.112. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.107, ал.1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.107, ал.1, т.3-4 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл.107 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.113 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител по чл.111.

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

(3) Заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, 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 органите по чл.259, ал.2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл.114. (1) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика и в електронния дневник.

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

(3) При налагане на мярката по чл. 107, ал. 4 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл.115. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в електронен дневник и в личното образователно дело на ученика.

Приложения на бланките за процедурите – **Приложения № 5**

Чл.116. За неизпълнение на задълженията санкция „забележка” се налага:

(1) При допускане на 3 дисциплинарни забележки и/или 3 отсъствия по неுவажителни причини – ***се започва работа с ученика в Зоната за сътрудничество (ЗС).***

(2) При допускане на 5 дисциплинарни забележки и/или 5 отсъствия по неுவажителни причини ***въпреки, че с ученика е работено в зоната за сътрудничество,*** класният ръководител ***организира среща с ученика и родителя. На срещата се*** изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. ***Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог или педагогически съветник.*** Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. Класният ръководител съставя протокол за разговор с вх. №.

(3) ***При допускане на над 5 забележки и измината процедура – ал.1 и ал.2***

5 дисциплинарни забележки и/или над 5 отсъствия по неுவажителни причини класният ръководител открива процедура по налагане на санкцията:

1. писмено уведомява родителя с уведомително писмо за откриване на процедурата с изх. №;

2. завежда с вх. № мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като прилага копие на протоколите по чл.116 ал.2 и ал.3, т.1;

3. заповедта на директора за налагане на санкцията се издава в 3-дневен срок от предложението на класния ръководител;

4. в заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ;

5. заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му;

6. заповедта по ал.3 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1 и т.5 от ЗПУО;

7. наложените санкции се отразяват в личното образователно дело и в електронния дневник от класния ръководител в срок от 3 дни .

Чл.117. (1) Санкция „преместване в друга паралелка в същото училище” се налага при тормоз или агресивно поведение, както ***и при натрупани над 10 дисциплинарни забележки и след всички останали превантивни мерки – чл.116 ал.1-3;***

(2) Класният ръководител подава писмен сигнал до директора и педагогическия съветник / психолога на училището, като подробно описва нарушението / завежда го с вх. № в канцеларията на училището/ ;

(3) Психологът / педагогическият съветник разглежда случая /разговаря с класния ръководител, с класа, с ученика, посещава учебни часове, разговаря с родителите/ и изготвя механизъм за вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

(4) Класният ръководител подава информирано съгласие до родителите на съответния ученик, за потвърждаване на мерките, които ще бъдат предприети за повишаване на вътрешната мотивация и преодоляване на проблемното му поведение.

(4) При неуспех на проведената превенция класният ръководител:

1. завежда с вх. № мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата;

2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата;
3. провежда се среща с родителите на ученика, на която присъстват: класен ръководител, психолог/педагогически съветник и ученикът – попълва се протокол за проведена среща;
3. заповедта на директора за налагане на санкцията се издава в 3-дневен срок от предложението на класния ръководител;
4. в заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ;
5. заповедта се съобщава в 3-дневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му;
6. заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1 и т.5 от ЗПУО;

Чл.118. (1) За неизпълнение на задълженията санкция „предупреждение за преместване в друго училище” се налага:

(2) При допускане на 9 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на заместник- директор, психолог или педагогически съветник. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение. Класният ръководител съставя протокол за разговор с вх. №.

(3) При допускане на 10 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител открива процедура по налагане на санкцията:

1. класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на заместник-директор, психолог или педагогически съветник и родителя на ученика. Съставя се протокол за разговор с вх. №;

2. завежда с вх. № мотивирано писмено предложение/докладна записка до директора на училището и до педагогическия съвет за откриване на процедурата, като прилага копие на протоколите по чл.118 ал.2 и ал.3 т.1;

3. психологът / педагогическият съветник уведомява териториалните структури за закрила на детето;

(4) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(5) В заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

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

(7) Заповедта по ал.1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1 и т.5 от ЗПУО;

(8) Наложените санкции се отразяват в електронен дневник и в личното образователно дело на ученика.

Чл.119. След налагане на санкция по чл.107, ал.1, т.3 „предупреждение за преместване в друго училище” психологът / педагогическият съветник, съвместно с класния ръководител, изготвя механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

Чл.120. За неизпълнение на задълженията санкция „преместване в друго училище” се налага:

(1) При допускане на 14 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на заместник-директор, психолог или педагогически съветник и родител на ученика. Класният ръководител съставя протокол за разговор с вх. №.

(2) При допускане на над 15 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител открива процедура по налагане на санкцията:

1. класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на заместник- директор, психолог или педагогически съветник и родител на ученика. Съставя се протокол за разговор с вх. №;

2. завежда с вх. № мотивирано писмено предложение до директора на училището и до педагогическия съвет за откриване на процедурата, като прилага копие на протоколите по чл.120 ал.1 и ал.2 т.1;

3. психологът/ педагогическият съветник уведомява териториалните структури за закрила на детето.

(3) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(4) В заповедта се посочват: видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

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

(6) Заповедта по ал.1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, ал.2, т.1 и т.5 от ЗПУО.

(7) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело на ученика .

(8) Уведомява се регионалното управление на образованието и в електронния дневник –раздел отзиви. Ученикът продължава обучението си в другото училище по ред и при условия, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

Чл.121. За неизпълнение на задълженията санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налага на ученик, навършил 16-годишна възраст и допуснал повече от 15 отсъствия по неуважителни причини или други тежки нарушения. Прилага се като крайна мярка.

Чл.122. (1) В училището не се допуска агресивното поведение и саморазправата, всички замесени страни подлежат на включване в програмата за повишаване на социалните умения и спазване на правилата, провеждани в „Зона за сътрудничество“. А ако се налага, то се открива и работа по случай.

(2) Дейностите се описват в Приложение №6, разработено от Психолог и Педагогически съветник.

РАЗДЕЛ IV ГЛАВА ТРЕТА

РОДИТЕЛИ. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.123. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо;

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник Школо.бг и чрез официалната електронна платформа на училището.

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

Чл.124. Родителите имат следните права в съответствие с **План за организация на учебния процес съобразно здравните норми в условия на епидемия от COVID-19 в 20. ОУ, приет на ПС от 01.09.2020г.:**

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

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

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет училището;

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

Чл.125. (1) Родителите имат следните задължения в съответствие с План за организация на учебния процес съобразно здравните норми в условия на епидемия от COVID-19 в 20. ОУ, приет на ПС от 01.09.2020г.:

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

2. да запишат при условията на чл.12 ал.2 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време /до два дни/.

8. след приключване на учебните занятия своевременно в рамките на 10 минути да прибират децата си от училище при спазване на Насоките за опазване здравето им. При направени три нарушения на това задължение, се надлежно се информира Агенцията за закрила на детето. Закъсненията се удостоверяват с протокол, подписан от охраната на училището, учител и родител.

9. Всекидневно да напомнят на децата правилата за дисциплина, дистанция, дезинфекция в условията на Ковид – 19.

10. Ежедневно да подsigуряват храна на децата, опакована в подходящ вид, както и индивидуални постелки за хранене в класната стая

11. Да подsigурят лични предпазни средства /маски, шлемове/ на децата с компрометирано здраве

12. При проява на симптоми своевременно да информират училищните органи при спазване на задължителните здравни протоколи

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна и комбинирана форма на обучение по чл.112, ал.1, т.2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл.5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.126. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището е създадено едно настоятелство. То работи по свой ПУД.

(4) Настоятелството се запознава със Стратегията за развитие на образователната институция и съдейства за постигане на стратегическата и оперативните цели през четиригодишния период на реализиране на дейностите в Стратегията.

Преходни и заключителни разпоредби

Чл.127. 1. Правилникът за устройството и дейността на училището се обсъжда всяка година за неговото усъвършенстване и актуализиране съобразно нормативната уредба.

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

3. Всички учители, служители и ученици на 20. ОУ се задължават да спазват разпоредбите в правилника за устройството и дейността на училището.

Описание на Приложенията:

№1.- **Заповед на Министъра на МОН за учебното време, сроковете и ваканциите, учебните и неучебните дни през съответната учебна година**

№2. – **Училищен учебен план за съответната учебна година**

№3. – **Етичният кодекс на Училищната общност**

№4. - **План за квалификационната дейност на училището за съответната година**

№5 - **Бланки по процедури за налагане на санкции на учениците**

№6. – Дейности по Чл.122, относно „Зона на сътрудничество“