



УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР:

X

Галина Тимова
директор на 20. ОУ "Тодор Минков"
Подписано от: GALINA OGNANOVA TIMOVA

ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА на 20. ОУ "Тодор Минков" с ранно чуждоезиково обучение по френски и немски език за учебната 2024/2025 година

Правилникът е приет от Педагогическия съвет с протокол №11 от 10.09.2024г., съгласно чл.263, ал.1, т.1 на основание чл.28, ал.1, т.2 от Закона за предучилищното и училищното образование и е утвърден със заповед №РД-10-1378/13.09.2023 г.



ЧАСТ ПЪРВА 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: учениците, учителите, директорът, другите педагогически специалисти, както и 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 за отразяване на изменения в нормативната уредба и при необходимост.

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 Столична община. За първи път училището става иновативно с решение №391 от 17.07.2017г. на Министерски съвет и на основание чл.38 ал.6 и чл.39 ал.5 от ЗПУО. Към настоящия момент 20. ОУ „Тодор Минков“ с ранно чуждоезиково обучение по немски и френски език е иновативно с решение на Министерски съвет № 523 от 22.07.2021г.

Чл. 4. Училището има: 20

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) от ЗПУО, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие с актуалната нормативна уредба в Р България;
2. Урежда устройството и дейността си в правилник, съответстващ на 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. Ръководството и педагогическите специалисти:

1. разработват и въвеждат иновативни елементи по отношение на организацията и/или съдържанието на обучението;
2. 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: синя блуза, жълт пуловер, сиутшърт с емблемата на училището.

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.



РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В 20. ОУ „Тодор Минков“

Чл.8. (1) Училищното образование в 20. ОУ „Тодор Минков“ се подчинява на ЗПУО и всички подзаконовни нормативни актове, и се осъществява по иновативна учебна програма за обучение по френски и немски език.

(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.

(3) Визия – 20. ОУ „Тодор Минков“ е училище с ранно чуждоезиково обучение по езиците френски и немски. Изучава се само един чужд език, но интензивно от първи до седми клас. Учениците овладяват езиковите компетентности на нива А2-В1 от общеевропейската езикова рамка. Организацията на процесите и дейностите в 20. ОУ „Тодор Минков“ са насочени към развиване на личности, които са функционално грамотни, иновативни и социално отговорни млади хора. Следва преподаването, запаметяването и възпроизвеждането на информацията плавно да премине към използване на интерактивни методи, мултидисциплинарни учебни часове, активно взаимодействие между участниците в образователния процес. Интересът и мотивацията на всеки ученик трябва да бъдат развивани непрестанно, съобразно възрастовите и социалните промени, както и към способността му да прилага усвоените компетентности практически в живота. Все повече се затвърждава необходимостта педагогическите специалисти да са креативни, иновативни и вдъхновяващи, които успешно да формират устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

20. ОУ „Тодор Минков“ е иновативно училище с интензивно преподаване на чужд език. Такъв е бил заветът на неговия създател и благодетел. С ранното овладяване на чужд език – френски или немски, се изгражда толерантност и уважение към етническата, националната, културната и езиковата идентичност, които са качества, необходими на съвременния европейски гражданин. Интензивното изучаване на чужд език води и до придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

(4) Нашата основна цел е възпитаниците на 20. ОУ „Тодор Минков“ да завършват при нас основното си училищно образование като функционално грамотни, иновативни, социално отговорни и активни граждани, мотивирани да надграждат своите компетентности чрез учене през целия живот.

Чл.9. Училището осигурява:

1. целодневна организация на учебния процес за учениците от начален етап.
2. прилагане на собствена специализирана, иновативна програма по немски и

френски език.

3. училището си партнира с МОН, РУО, Центрове за работа с деца със СОП, ДАЗД, Столична община, СУ „Климент Охридски“ – Факултет по начална и предучилищна педагогика, Факултет славянски филологии, Факултет по класически и нови филологии, Факултет по науки за образованието и изкуствата, Френски културен институт, Гьотеинститут България, Иновативни и неинновативни училища в България и Европейския съюз и др.

Чл.10. (1) Организацията на учебното време е в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.



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

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: +359 87 9121492, e-mail: info@20ou.bg, web site: www.20ou.bg

(2) За учениците от I клас на 20. ОУ „Тодор Минков“, учебната 2022/2023 година започва с адаптационен период - една седмица по-рано за опознаване. Учениците участват в дейности за организиране на класовете и групите.

(3) За учебната 2022/2023 година 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.

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 часът 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 30.11.2015г. 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 2022/2023 година целодневна организация на учебния ден ще бъде предоставена на учениците от I-IV клас.

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

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, както и срока за освобождаване. (3) Класният ръководител писмено уведомява родителите за заповедта на директора.



РАЗДЕЛ II ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.18. Формата на обучение в училището е дневна. При необходимост училището може да организира индивидуална, самостоятелна 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 и 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 УЧЕНЕТО

Чл.20. (1) Оценка 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 „Тодор Минков“ 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 „Тодор Минков“ осигурява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка – Наредба № 10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование.

(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.



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

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: +359 87 9121492, e-mail: info@20ou.bg, web site: www.20ou.bg

ОУ „Тодор Минков“ 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 умения от общообразователната подготовка и са включени в учебния план на 20. ОУ „Тодор Минков“ 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 „Тодор Минков“ се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл.24. (1) Допълнителната подготовка в 20. ОУ „Тодор Минков“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите 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) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в 20. ОУ „Тодор Минков“ е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 на ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на Министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) По избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на 20. ОУ „Тодор Минков“, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда може да се осъществява за не повече от 30 учебни дни и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(3) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.



(4) В случаите по ал. 3, т. 1 - 3, когато училището не може да осигури провеждането на дистанционни учебни часове, възможности за обучение от разстояние в електронна среда могат да се предоставят от друго, определено от регионалното управление на образованието училище, което предлага такова обучение или организира дистанционна форма на обучение.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време, като изпълнението на нормата преподавателска работа се урежда в държавния образователен стандарт за нормирането и заплащането на труда.

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) Разпределението на учебните часове по седмици, класове и раздели на 20. ОУ са регламентирани в Училищния учебен план за 2021/2022 година.

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

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 2022/2023 г. I 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 № РД09-2050/28.08.2023 г. на Министъра на образованието и науката, датите за провеждане на НВО са:

четвърти клас: БЕЛ - 27.05.2024 г.; Математика -28.05.2024 г. ;



седми клас: БЕЛ - 19.06.2024 г.; Математика - 21.06.2024 г.;

Учебната година за завършване на клас приключва съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката № РД09-2047/28.08.2023

РАЗДЕЛ IV. ПЛАН-ПРИЕМ

Чл.28. (1) Условието 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 за всяка предстояща учебна година определя за училището:

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. промяната в броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класовете, 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, чрез системата: kg.sofia.bg.

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 „Тодор Минков“.

(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 е Педагогическият 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 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 длъжностните им характеристики, ПВТР на 20. ОУ „Тодор Минков“ и заповеди.

(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:



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

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: +359 87 9121492, e-mail: info@20ou.bg, web site: www.20ou.bg

- 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 общественения 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) Условията 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. ръководител направление „Чуждоезиково обучение“;
3. старши учители;
4. учители;
5. учители в целодневна организация на обучение;
6. учители-наставници
7. психолози; 8. ресурсен учител; 9. логопед.

(2) Непедагогически персонал:

1. заместник-директор АСД; 2. технически секретар; 3. библиотекар.

(3) помощно-обслужващ персонал:

1. хигиенисти.

(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 20.04.2017г. 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 ученическия 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 общественя 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 „Тодор Минков“ 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 междугрупови 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 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 директора и включва представители от всяка една общност, представена в училището.



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

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: +359 87 9121492, e-mail: info@20ou.bg, web site: www.20ou.bg

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

Чл.55. Комисията заседава при необходимост.

Чл.56. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да определят и прилагат целенасочени превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители с цел 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 постъпилите 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 председателя на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.66. За работата на комисията се информират работещите 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 и настоящия правилник.

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

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



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

ЕКИПИ

Чл.72. Екипите за повишаване качеството на работа в 20. ОУ се приемат на заседание на ПС за учебната година и се утвърждават се със заповед на директора.

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

1. екип „Квалификация на педагогическите специалисти“ включва: Даниела Койчева, главен учител-ръководител, педагогически екип.
2. екип „Чуждоезиково обучение“, включва всички преподаватели по чужд език.
3. екип „Традиции и изяви“, включва преподавателите по БЕЛ, история, музика, изобразително изкуство;
4. екип „Екология и обществени процеси“, преподавателите по Човекът и природата, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, Физика, География и икономика;
5. екип „Здраве и спорт“, включва преподавателите по физическо възпитание и спорт; 6. екип „Дигитална грамотност и безопасно поведение във виртуалното пространство“ – класните ръководители, учителите по математика и информационни технологии.

(2) Цели, стратегии и приоритети на екипите:

Чл. 74. Приоритетна цел на екипите – повишаване качеството на образование, обучение и учене в 20. ОУ „Тодор Минков“ и усвояване на осемте ключови компетентности, съгласно Препоръка на Съвета на Европейския съюз от 22 май 2018 г.:

1. грамотност и езикова компетентност;
2. комуникативна компетентност;
3. математическа компетентност и компетентност в областта на природните науки, технологиите и инженерството;
4. дигитална компетентност;
5. личностна компетентност, социална компетентност и компетентност за учене;
6. гражданска компетентност;
7. предприемаческа компетентност;
8. компетентност за културна осведоменост и изява.



ЧАСТ ВТОРА УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО– ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ГЛАВА ПЪРВА

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.75. (1) Учителите, директорът, 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 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 или граждани на Европейския съюз, 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

Чл.82 (1) Длъжността „психолог“ в 20. ОУ включва функции и задължения, регламентирани в Наредба №15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностната характеристика, ПВТР на училището и др.

Чл.83. (1) Длъжността „психолог“ в 20. ОУ включва изпълнения на задължения и на други нормативни актове, в това число и заповеди на директора.

Чл.84. Психологът има следните допълнителни задължения:

1. участва и координира дейността на Адаптационната седмица за първи клас;
2. участва в изслушването на учениците преди налагане на съответната санкция;
3. запознава се с писмените сигнали на класния ръководител преди стартиране на процедура за налагане на санкция;
4. изготвя механизъм за вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците преди откриване на процедура по налагане на санкция;
5. уведомява териториалните структури за закрила на детето при откриване на процедура по налагане на санкция.



РАЗДЕЛ III. ЛОГОПЕД

Чл.85 (1) Длъжността „логопед“ в 20. ОУ включва функции и задължения, регламентирани в Наредба №15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностната характеристика, ПВТР на училището и др.

РАЗДЕЛ IV. РЕСУРСЕН УЧИТЕЛ

Чл.86. (1) Длъжността „ресурсен учител“ в 20. ОУ включва функции и задължения, регламентирани в Наредба №15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностната характеристика, ПВТР на училището и др.

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 22.07.2019г. 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.

(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 и 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) Директорът на училището е длъжен 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) Условията 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).

РАЗДЕЛ VII. НАГРАДИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 93. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на директора на училището.

ГЛАВА ВТОРА УЧЕНИЦИ

Чл.94. (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 самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

РАЗДЕЛ I. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл.95. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети 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 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя /представителя на детето/ до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;



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

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: +359 87 9121492, e-mail: info@20ou.bg, web site: www.20ou.bg

13.4. 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;

13.5. не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по т.13.4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час;

13.6. в случаите по т. 13.4, 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 т.13-1 и т.13-2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си, по т.13-3 – 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 по т.13-4 – 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 т.13-1 и т.13-2 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. 96. (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 отчита в електронния дневник и родителите имат достъп до тях.

(5) Отсъствията на учениците се отразяват в електронния дневник „Школо“ за всеки учебен час от преподавателя, водещ часа.

Чл. 97. Ученикът се задължава:

1. да спазва правилника за устройството и дейността на 20. ОУ “Тодор Минков”;
2. да присъства и да участва в учебните часове и дейностите от учебното разписание;
3. да не отсъства от учебни часове без уважителна причина;
4. да заема мястото си в класната стая/кабинета до 5 минути преди започване на първия час и да се подготви за учебния час преди началото на часа (закъснение до 20 минути за всеки учебен час се отбелязва с 1/2 отсъствие по неуважителни причини в дневника на класа);



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

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: +359 87 9121492, e-mail: info@20ou.bg, web site: www.20ou.bg

5. да участва в часовете от разстояние в електронна среда, които се провеждат синхронно за цялата паралелка. В случай, че ученикът се обучава синхронно или несинхронно от разстояние в електронна среда и учителят установи, че в процеса на взаимодействие и обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването по учебния предмет ученикът не участва, му се поставя отсъствие за съответния учебен предмет от графика за деня;
6. при синхронно обучение от разстояние в електронна среда и при поискване от педагогическия специалист да участва в учебния час с включени камера и микрофон;
7. да напуска сградата на училището по време на учебен час само след разрешение /тръгва си от учебни часове само след представена медицинска бележка от лекаря на училището или с родител, или представена в писмена комуникация с класния ръководител основателна причина/;
8. да не внася храни и напитки в санитарните помещения;
9. да не присвоява чужди вещи, пари, накити, телефони и др. В случаите, когато такива бъдат намерени, да бъдат незабавно предадени на ръководството на училището;
10. да съхранява авторитета и доброто име на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;
11. да не накърнява с поведението си и действията авторитета и достойнството на педагогическите специалисти, служителите и помощния персонал на 20. ОУ „Тодор Минков“;
12. да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
13. да спазва правилата за поведение на паралелката;
14. да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове, както и на междучасията;
15. да не използва мобилния си телефон по време на учебните часове, освен за учебни цели и само по указание на преподавателя. Всеки клас да приеме правила за ползване на смарт устройства, съобразени с ПУДУ и нуждите на учебния процес;
16. преди началото на часа да изключва личните мобилни устройства и, при искане от учителя, да остави тези устройства на определено място;
17. да не хвърля предмети, да не използва неприлични жестове, викове, обиди и др. противообществени прояви и да не нарушава етичните норми;
18. да не внасят и използват водни бомбички и водни пистолети на територията на училището;
19. да не се пързала по парапети, надвесва от прозорци, играе опасни игри, по време на които може да нарани себе си и/или и други хора;
20. да не демонстрира прояви на интимна близост по време на час, в междучасие, в сградата и в района на училището;
21. да не задейства без причина пожароизвестителната система в училището, да не въздейства по никакъв начин на охранителните камери и другата охранителна техника, както и върху елементи от електрическата и осветителна мрежа;
22. да носи училищната униформа;
23. да не носи дрехи с провокативни изображения и надписи;
24. да не се явява с опасни обувки (маратонки с колелца, бутонки с шипове и други);
25. да не демонстрира религиозна принадлежност или принадлежност към неформални общности чрез носене на дрехи и символи, да не пропагандира религиозни убеждения;
26. да спазва хигиенните норми и опазва имуществото в класните стаи, кабинетите, библиотеката, в санитарните помещения, физкултурните салони и съблекалнята и съоръженията на двора;
27. да не участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;



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

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: +359 87 9121492, e-mail: info@20ou.bg, web site: www.20ou.bg

28. да не участва в хазартни игри, да не употребява и разпространява тютюн и тютюневи изделия, както и техни заместители, алкохол, енергийни напитки, наркотични вещества, наргилета, райски газ и производни;
29. да не играе с карти в училище, да не носи оръжие, други предмети, които са източник на повишена опасност, както и да не играе с топка в класните стаи и коридорите;
30. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него, както и чип за преминаване през системата за сигурност на входа;
31. да се явява в училище не по-рано от 15 минути и не по-късно от 5 минути преди началото на учебните занятия;
32. да спазва установения ред за влизане в сградата на училището, използвайки картата си за контрол на достъпа /електронен чип/. Ученикът се задължава да не преотстъпва електронния си чип на трети лица;
33. при влизане в училищната сграда да показва личната си ученическа карта на охраната на училището при поискване;
34. да не въвежда външни лица в двора и в сградата на училището;
35. да спазва указанията на охраната при нормална и екстремна обстановка в сградата и в района на училището, и да поддържа със служителите от охраната строго официални служебни отношения;
36. да спазва нормите за ползване на физкултурните салони, установени в инструктаж на училището и да влиза с подходящ екип в часовете по ФВС;
37. ученикът има право на 3 явявания без екип за срок, като е длъжен да присъства в часа;
38. за всяко следващо явяване без екип получава отсъствие по неуважителни причини;
39. при еднократно освобождаване от ФВС да представя медицинска бележка на учителя в началото на часа и да присъства в самия час;
40. родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат същата в двоен размер в тридневен срок от датата на констативния протокол (изготвя се от класен ръководител, учител, при когото се е случило увреждането и зам.-директора по АСД);
41. ако повредата е направена умишлено, на ученика се налага и санкция;
42. при установяване на липса или увреждане на училищно имущество, извършителят възстановява липсата;
43. при констатирана липса и/или увреждане на училищно имущество и неустановен извършител, щетата се възстановява солидарно от всички, които са го ползвали;
44. ученикът и неговият родител/законен представител се задължават да възстановят в двоен размер нанесените от него щети по персоналните шкафчета на учениците в прогимназиален етап, като например, но не само: (огъване, изкривяване на вратичката, увреждане на бравата, нарушаване на целостта на покритието на персоналното шкафче). Стойността на увреденото шкафче в двоен размер се внася по сметка на училището в 5-дневен срок от констативния протокол, който се изпраща на родителя чрез електронния дневник;
45. във всеки кабинет и класна стая ученикът се задължава да поддържа хигиената и да не изхвърля отпадъци по пода, под чиновете, да не оставят отпадъци на неподходящи места, да не лепят дъвки по чиновете и столовете, освен в определените за това контейнери/кошчета за отпадъци;
46. да подпомага педагогическите специалисти в подреждането на класните стаи и кабинети и подготовката им за учебен процес и провеждането на учебния час;
47. да не създава и използва в интернет профили за приложения, социални мрежи и др., които уронват доброто име на институцията, на ръководството на училището, на педагогическите специалисти, на служителите и/или помощния персонал;



48. ученикът в прогимназиален етап да не внася храни и напитки и да не се храни в класните стаи и кабинетите;
49. ученикът от начален етап да се храни на обособеното за тази цел място в класната стая, спазвайки правилата на паралелката;
50. да изпълнява нарежданията на педагогическите специалисти при извънучилищни мероприятия;
51. да не прескачат оградата на училището;
52. да не хвърлят по съученици, граждани или автомобили и средства за градски транспорт камъни, снежни топки и други предмети и с действията си да застрашават здравето и живота на хората, както и да се нанасят имуществени вреди по моторните превозни средства;
53. да не се злоупотребява и да не се разхищава с употребата на тоалетна хартия, хартия за ръце и сапун;
54. да не запушват и/или замърсяват умишлено тоалетната.

РАЗДЕЛ II. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.98. (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. 99. (1) 20. ОУ има Етичен кодекс на училищната общност, който е приет от педагогическия съвет, общественения съвет, настоятелството и ученическият съвет.

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

Чл.100. (1) На учениците в 20. ОУ се предоставя 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, логопед и ресурсен учител.

Чл.101. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

Чл.102. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:



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

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: +359 87 9121492, e-mail: info@20ou.bg, web site: www.20ou.bg

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 – взаимно допълващи 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 учредява награди за изявените ученици, които се връчват на 24 май.

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.103. (1) В 20. ОУ има изградена политика за подкрепа за личностно развитие и осъществяване на 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.104. (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;
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.
9. при допуснати 8 забележки, отразени в Школо, ученикът, придружен от родител или настойник, провежда среща с екип, определен от училищното ръководство, в зависимост от конкретния случай.

Чл.105. (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.106. (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 включват ресурсен учител, класен ръководител, родител, психолог 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 центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл.107. 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.108. 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.109. (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“:
2. „преместване в друга паралелка в същото училище“.
3. „предупреждение за преместване в друго училище“ – само за ученици от V, VI и VII клас:
4. „преместване в друго училище“:

(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 забележка в електронния дневник на класа от учител или класния ръководител.

(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) 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.

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

(7) По чл. 63 от Наредбата за приобщаващо образование – 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.110. (1) Гореписаните мерки по ал. 3 и ал. 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.111. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(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.



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

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: +359 87 9121492, e-mail: info@20ou.bg, web site: www.20ou.bg

Чл.112 (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.113. (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.

Чл.114. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.109, ал.1, т.1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.109, 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.

(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.109 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.115 (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(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.116. (1) Наложеният 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. 109, 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.117. (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.

(4)

РАЗДЕЛ IV ГЛАВА ТРЕТА РОДИТЕЛИ. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.119. (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 родителите е електронният дневник Школо.бг, както и официалната електронна платформа Office 365 на училището с разширение @20ou.bg .

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

Чл.120. Родителите имат следните права:

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

Чл.121. (1) Родителите имат следните задължения в съответствие с План за организация на учебния процес съобразно здравните норми в условия на епидемия от COVID19 в 20. ОУ, приет на ПС от 07.09.2021 г.:

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;



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

София 1463, ул. „Княз Борис I“ 27, тел.: +359 87 9121492, e-mail: info@20ou.bg, web site: www.20ou.bg

6. да участват в родителските срещи, които могат да се провеждат в присъствена форма или в електронна среда;
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 направени три нарушения на това задължение, 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 на децата си ;
12. при проява на симптоми своевременно да информират училищните органи при спазване на задължителните здравни протоколи.
13. да осигуряват и следят за носене на училищната униформа от учениците, а при три забележки по този повод се провежда среща с класния ръководител.

(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.

(3) Родителите, чиито деца се обучават от разстояние в електронна среда, съгласно чл.115а от ЗПУО, се задължават:

1. да осигурят необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържат редовна комуникация с педагогическите специалисти, които организират обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомяват за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдействат за спазването на правилата за провеждане на обучението в 20. ОУ;
4. да осигуряват редовното участие на ученика и своевременно да уведомяват класния ръководител, за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомагат процеса на самоподготовка на ученика и да съдействат за изграждане на навици за самостоятелно учене.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.122. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.



- (2) Към училището е създадено едно настоятелство. То работи по свой ПУД.
- (3) За постигане на целите си Училищното настоятелство към 20. ОУ „Тодор Минков“:
 - 3.1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;
 - 3.2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
 - 3.3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;
 - 3.4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;
 - 3.5. организира и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
 - 3.6. организира обществеността за подпомагане на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;
 - 3.7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.
- (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.

РАЗДЕЛ V

ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ЕКСКУРЗИИ И ИЗВЕЖДАНЕ НА

УЧЕНИЦИ ОТ УЧИЛИЩЕТО В УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.123. (1) При извеждане на учениците за провеждане на едnodневни екскурзии и с учебна цел се изпълнява следното:

1. всеки педагогически специалист има право да осъществява едnodневни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на София и извън града.
2. за едnodневни екскурзии седем дни преди датата на извеждането педагогическият специалист внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие. За извежданията на ученици с учебна цел в гр. София се информират родители и директор чрез електронния дневник „Школо“ не по-късно от 1 ден преди планираното извеждане.
3. докладът по т.2 включва информация за съдържанието на проявата, нейния организатор /съгласуван с директора/ и съответните мотиви за посещението, както и:
 - времето и мястото за провеждане и лицата, които ще придружават учениците и ще отговарят за тях по време на мероприятияето;
 - кой и откъде ще вземе учениците и кой и къде ще ги върне след приключване на посещението;



4. когато извеждането/екскурзията е в рамките на София, не се изисква договор за организиран транспорт, като може да се ползват услугите на столичен градски транспорт. Директорът издава заповед за разрешаване на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива;

5. когато се провежда едnodневна екскурзия с учебна цел, се сключва договор за организирано пътуване, сключва се застраховка злополука чрез избрания туроператор.

Директорът издава заповед за разрешение за осъществяване на екскурзията и определяне на ръководителите на групата и техните задължения. Командировъчните разходи за

ръководителите, включени в заповедта, са за сметка на туроператора;

б. в срок до три дни преди извеждането ръководителите събират от родителите декларация за информирано съгласие за мероприятиято и провеждат инструктаж за култура и безопасност на поведението като:

- декларациите за посещения, които не са по чл. 79.ал.5 от Закона за туризма, се подават в началото на учебната година в предварително изготвен формуляр и важат за цялата година; съхраняват се при класните ръководители и наличието им се посочва изрично в заявлението за посещение до директора;
- при едnodневна екскурзия извън града учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора – организатор; • попълват декларация до директора, че са сключили договор за услуга с туроператора.

8. ръководителят на групата, незабавно след приключване на мероприятиято, в устен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято. В случай на възникнал инцидент, се подава доклад до директора, който се завежда в канцеларията с входящ номер в 3-дневен срок от приключване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа комуникация с директора или с член на училищното ръководство.

(2) Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагершколи:

1. всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, бели училища и др. с ученици от 20. ОУ „Тодор Минков“;

2. до 20 работни дни преди датата на пътуване учителят внася доклад до директора с искане за провеждане на съответното организирано туристическо пътуване. Туроператорът, който ще осъществява пътуването, внася писмо с приложена оферта в деловодството на училището;

3. При одобрение на офертата от страна на директора се внася доклад с искане за одобрение на проектодоговора от началника на РУО;

4. след одобрение на проектодоговора се пристъпва към процедура за реализиране на организираното туристическо пътуване – директорът сключва договора за организирано пътуване, издава заповед за разрешение на пътуването и за определяне на ръководителите, техните задължения, а също така и командирова ръководителите за периода на пътуването за сметка на туроператора;

5. до пет дни преди пътуването учителите събират декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето е клинично здраво и може да участва в мероприятиято, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците;



6. учителите, определени за ръководители, сключват граждански договор за изпълнения на задължения извън длъжностната си характеристика и установеното работно време с туроператора – организатор. Попълват съответно декларация до директора, че са сключили договор за услуга.

7. ръководителят на групата уведомява директора на училището незабавно след приключване на мероприятиято в писмен доклад за начина на преминаване на туристическото пътуване. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа връзка с директора или член на училищното ръководство.

Чл. 124. Извеждания на ученици във връзка с участие в състезания, конкурси, представителни събития за училището, пътувания по европейски и национални проекти в страната и чужбина:

1. след определяне на групата ученици, които ще вземат участие в съответното мероприятие, директорът издава заповед за разрешение за провеждане на мероприятиято и определяне на ръководителите на групата;

2. при провеждане на мероприятиято извън София, директорът командирова за сметка на училищния бюджет или бюджета на съответния проект ръководителите на групата;

3. до три дни преди участието на децата или учениците се сключва групова застраховка за злополука, ръководителят събира декларациите за информираното съгласие на родителите и провежда инструктаж. При необходимост съдейства на родителите за издаване на нотариално заверена декларация за излизане извън страната;

4. при възможност се осигуряват и командировъчни за учениците, включени в организираното мероприятие или мобилност извън страната;

5. ръководителят на групата уведомява директора на училището незабавно след приключване на мероприятиято в писмен доклад за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа връзка с директора или член на училищното ръководство.

Преходни и заключителни разпоредби

Чл.125.(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 педагогически специалисти, служители и ученици на 20. ОУ се задължават да спазват разпоредбите в правилника за устройството и дейността на училището.