

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ “СВЕТИ ИВАН РИЛСКИ”, ГРАД ХАСКОВО
6300, гр. Хасково,бул. “Г.С.Раковски” № 24, тел. 038 622642; e-mail: ou_rilski @abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ТОНКА ЧЕНГЕЛОВА
ДИРЕКТОР

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА

на ОУ “ Св. Иван Рилски“, гр. Хасково

за учебната 2018/2019 година

Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 12 /13.09.2018г. и

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

утвърден от директора на училището със Заповед №РД-14-2 /17. 09. 2018 г.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Училището полага основите на непрекъснато образование, като процес на обучение, възпитание и социализация на гражданите, като осигурява:

(1). Овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

(2). Подкрепа за интелектуално, емоционално, професионално, духовно–нравствено и физическо развитие на всяко дете и всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

(3). Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;

(4). Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност на всеки гражданин; уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания.

(5). Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорно гражданско участие;

(6). Изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;

(7). Завършване на начален и прогимназиален етап на основно образование;

Чл.2. (1) Обучението в ОУ" Свети Иван Рилски" се регулира от единни държавни образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование, които са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на предучилищното и училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

(2) Държавните образователни стандарти в системата на предучилищното и училищното образование са за:

1. предучилищното образование;

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

2. усвояването на българския книжовен език;

3. учебния план;

4. общообразователната подготовка;

5. профилираната подготовка;

6. придобиването на квалификация по професия;

7. приобщаващото образование;

Чл. 4. (1) Образованието в ОУ" Свети Иван Рилски" е светско и не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини, както и дискриминацията на основата на народност, етническа принадлежност, пол и религия.

(2) В училището религия може да се изучава в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети.чл.75 от ЗПУО

(3)В училището може да се изучава религия в часовете,определени за задължителноизбираема или свободноизбираема подготовка. Обучението по учебния предмет "религия" се извършва съгласно учебна програма, утвърдена от министъра на образованието и науката при условие, че има деца най- малко за една група (13 ученици

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

) и възможностите на училището позволяват това.

Чл.5. Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език. (съгл.чл.13 от ЗПУО)

Чл. 6. Учениците ползват правото си на безплатно образование, като:

(1) не заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците;

(2) За дейности извън държавните общообразователни стандарти се заплащат такси при условия и поред, определени със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 7. (1). По силата на Закона за предучилищно и училищно образование училищното образование до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително за всички граждани на Република България. То започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Предучилищното образование е задължително от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 5-годишна възраст на детето, като родителите избират една от формите по чл. 67, а държавата и общините се задължават да осигурят условия за обхват на децата в детските градини и групите за предучилищно

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

образование.

(3) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Чл.8. Училището съвместно с финансиращия орган - общината, осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение и възпитание на деца и ученици със СОП и/ или хронични заболявания.

ГЛАВА ВТОРА

РАЗДЕЛ I

УЧИЛИЩЕ

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

Чл. 9. (1) Училището има:

1. Наименование: Основно училище „ Свети Иван Рилски”;
2. Обикновен, собствен печат;
3. Печат с изображение на държавния герб;
4. Седалище: : град Хасково 6300, област Хасково, община Хасково, бул. „ Г.С. Раковски” № 24;
5. Адрес за кореспонденция: град Хасково 6300, област Хасково, община Хасково, бул. „ Г.С. Раковски” № 24;
6. Шифър по БУЛСТАТ ;
7. Банкова сметка ;
8. Символ – знаме на училището;

(2) Училището се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства.

(3) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове от ЗПУО (чл.28);

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

(3) Училището извършва задължително предучилищно образование на децата при условията и по реда на Държавно образователния стандарт за физическа среда и информационно и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа на личностното развитие, както и на ученици от първи до седми клас. То е общинско общообразователно училище.

(4) Училището носи отговорност за:

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;

2. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието;

3. Законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата база;

4. Извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 10 (1) Основното образование в училището се осъществява на два етапа - начален и прогимназиален.

1. Начален етап - от I до IV клас включително ;
2. Прогимназиален етап - от V до VII клас включително.

ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 11. Съгласно чл.147 от ЗПУО(1) Към училището се организират подготвителни групи за деца от предучилищна възраст-пет-и шестгодишни. В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

(2) При условие, че в училището се обучават деца със: СОП, в риск, с изявени дарби, с хронични заболявания, те могат да получат допълнителна подкрепа за личностно развитие (чл.187 от ЗПУО). Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и

часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 12. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2.

(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;

(5) В група в детска градина и в паралелка в училище може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности

(6) Децата се приемат в подготвителната група по писмена молба на родителите или настойниците, като към нея се прилага копие от акта за раждане и медицински документи, издадени от съответния териториален здравен орган. При създадени две групи обучението в подготвителна група се осъществява в двусменен режим. При по-голям брой желаещи се спазват следните критерии:

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

1. **За ПГ 6-годишни:** Деца, навършили 6-годишна възраст към 31.12.2017 година, желаещи да постъпят в подготвителна група;

За ПГ 5-годишни: Деца, навършили 5-годишна възраст към 31.12.2017 година, желаещи да постъпят в подготвителна група;

2. **За ПГ 6-годишни:** Деца, посещавали ПГ в ОУ „Св. Иван Рилски“ – Хасково през 2016/2017 учебна година;

3. Деца на педагогически специалисти и служители, работещи в ОУ „Свети Иван Рилски“, Хасково;

4. Наличие на друго дете от семейството, което учи в ОУ „Свети Иван Рилски“ – Хасково;

5. Деца, чиито родители работят в системата на народната просвета;

6. Деца, живеещи в близост до училището;

7. Деца на инвалиди, живеещи в близост до училището;

(7) Децата постъпват в I клас на училището по молба на родителите или настойниците им.

(8) Училището се избира от родителите или настойниците, като при по-голям брой

желаещи се спазват следните критерии:

1. Деца, навършили 7-годишна възраст към 31.12.2017 година, желаещи да постъпят в първи клас;
2. Деца, завършили подготвителна група в ОУ „Свети Иван Рилски“ – Хасково;
3. Деца на педагогически специалисти и служители, работещи в ОУ „Свети Иван Рилски“ , Хасково;
4. Наличие на друго дете от семейството, което учи в ОУ „Свети Иван Рилски“ – Хасково;
5. Деца, чиито родители работят в системата на народната просвета;
6. Деца, живеещи в близост до училището;
7. Деца на инвалиди, живеещи в близост до училището;

ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ

Чл.12. (1) На децата, завършили подготвителна група ,се издава удостоверение за училищната им готовност, в което се описва динамиката в развитието и се определя готовността им за постъпване в I клас.

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

(3) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 13. (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

(2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл. 14. (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2). За завършен клас се издава удостоверение, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл.15 (1) Децата и учениците от I до VI клас могат да се преместват в друго училище, през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което се е обучавал ученикът, характеристика, изготвена от класния ръководител, а за децата от подготвителна група- удостоверение за училищната им готовност.

(2) Учениците от VII до XII клас могат да се преместват по собствено желание без ограничение със съгласие на родителите или настойниците в други държавни, общински и частни училища при условия и по ред, определени от приемашото училище, през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, и при спазване изискванията на ЗПУО.

ГЛАВА ТРЕТА

РАЗДЕЛ I

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

I. Форми на обучението

Чл. 16. (1) Обучението в ОУ „Свети Иван Рилски” се осъществява в дневна форма на обучение, която е присъствена форма и учебните занятия при нея се провеждат от 8.00 часа до 17.00 часа в учебни дни.

Чл.17. Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от 1 до 4 клас при желание на родителите, както и от 5 до 7 клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

Чл.18. При необходимост, по решение на Педагогическия съвет училището може да организира и други форми, съгласно чл.106 от ЗПУО.

Чл.19. При обучението в дневна форма учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми обучението се организира за всеки отделен ученик.

Чл.20. Формата на обучение се избира от ученика при условие на чл.12, ал.2 и при спазване изискванията на този закон.

Чл.21 (1) В индивидуална форма може да се обучават:

Чл.25. (1) Ученици, които следва да се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна форма на обучение, могат да променят формата на обучение в началото на учебната година, като подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава:

1. От дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение;??

2. Учениците, желаещи да променят формата на обучението си, подават писмено заявление до директора на училището.

(3) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

II. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.26. (1) Училищното обучение се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година, с изключение на случаите, предвидени в този закон за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение;

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл.27.(1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул, паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни паралелки или да се организира индивидуално обучение.

III. УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 29 (1). Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2). Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(3) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 30 (1). Учебната година е с продължителност 12 месеца./чл.,101 ал. 3от ЗПУО

(2). Учебната година започва на 15 септември./ чл.чл.101 ;ал.3 от ЗПУО

(3). В случай че първият учебен ден 15 септември е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден./ чл.101;ал.3 от ЗПУО/

(4).Учебните занятия са с продължителност:

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

- I клас - 32 учебни седмици

- II, III , IV клас - 32 учебни седмици

- V, VI клас - 34 учебни седмици

- VII клас - 36 учебни седмици

(5). Учебните занятия се разпределят в два учебни срока.

(6). Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

Чл. 33 (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. двадесет и два учебни часа – в I и II клас;

2. двадесет и пет учебни часа – в III и IV клас;

3. тридесет учебни часа – в V, VI и VII клас;

(2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

(3) Факултативни учебни часове се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

(4) В училището се организират избираеми учебни и факултативни учебни часове според желанията на учениците и възможностите на училището.

Чл. 34 (1) В един учебен ден се организират от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(2) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психофизическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Чл. 35. (1) Учебните занятия започват в 08.00 часа и продължителността на учебния час е:

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

1. тридесет минути - в подготвителна група;
2. тридесет и пет минути - в I и II клас;
3. четиридесет минути - в III и IV клас;
4. четиридесет и пет минути - в V- VII клас;

Чл. 36.(1) Организацията на обучението се извършва по училищен учебен план –УЧЕБНИ ЗАНЯТИЯ и ГЦОУД, приет на заседание на ПС на 13. 09. 2018 г. (Протокол №12 / 13.09.2018 г.)

Обучението на учениците се осъществява в дневна форма на обучение, която е присъствена форма и учебните занятия при нея се провеждат от 8:00 ч. до 18:00 ч.при целодневна организация на учебния процес.

Дневното разписание за учебната 2018/ 2019 година е следното:

I клас

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

Голямо междучасие

8:35-9:05

2.ч./ Организиран отдих и физическа активност

12:35 - 13:20

2. час

9:05-9:40

3.ч./ Самоподготовка

13:20 - 13:55

3. час

9:50-10:25

Почивка

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

13:55 - 14:05

4. час

10:35-11:10

4.ч./

Самоподготовка

14:05 - 14:40

5. час

11:20-11:55

Почивка

14:40 - 15:10

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

5.ч./

Занимания по интереси

15:10 - 15:45

Почивка

15:45 - 15:55

6.ч./

Занимания по интереси

15:55- 16:30

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

1.ч./ Организиран отдих и физическа активност /Обедно хранене/

12:00 - 12:35

2. час

8:45 – 9:20

2.ч./ Организиран отдих и физическа активност

12:35 - 13:10

Голямо междучасие

9:20 – 9:50

Почивка

13:10 - 13:20

3. час

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

9:50 – 10:25

3.ч./ Самоподготовка

13:20 - 13:55

4. час

10:35 -11:10

Почивка

13:55 - 14:05

5. час

11:20-11:55

4.ч./ Самоподготовка

14:05 - 14:40

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

5.ч./	Занимания по интереси
-------	-----------------------

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

6.ч./	Занимания по интереси
-------	-----------------------

III и IV клас

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

8:50– 9:30

2.ч./ Организиран отдих и физическа активност

13:50 - 14:30

3. час

9:40–10:20

3.ч./ Самоподготовка

14:30 - 15:10

Голямо междучасие

10:20–10:50

Почивка

15:10 – 15:15

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

5. час

11:40-12:20

4.ч./

Самоподготовка

15:15 - 15:55

6. час

12:30-13:10

Почивка

15:55 - 16:15

5.ч./

Занимания по интереси

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

16:15 - 16:55

Почивка

16:55 - 17:00

6.ч./ Занимания по интереси

17:00 - 17:40

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

13:10 - 13:50

2. час

8:50 – 9:30

2.ч./	Самоподготовка
-------	----------------

13:50 - 14:30

3. час

9:40 – 10:20

Почивка

14:30 - 14:35

Голямо междучасие

10:20 – 10:50

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

3.ч./	Самоподготовка
-------	----------------

14:35 - 15:15

4. час

10:50 - 11:30

Почивка

15:15 - 15:40

5. час

11:40 - 12:20

4.ч./	Самоподготовка
-------	----------------

15:40 - 16:20

6. час

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

12:30 - 13:10

5.ч./ Занимания по интереси

16:20 - 17:00

7. час

13:20 - 14:00

6.ч./ Занимания по интереси

17:00 - 17:40



Учебно време

Определя се график на учебното време, както следва:

Начало на учебната година – 17.09.2018 год.

- Първи учебен срок

17.09.2018 год. – 04.02.2019 год. – за I – VII кл./ 18 учебни седмици/

- Втори учебен срок:

06.02.2019 год. – 31.05.2019 год. – за I- IV клас /14 учебни седмици /

06.02.2019 год. – 14. 06.2019 год. –за V – VI клас /16 учебни седмици/

06.02.2019 год. – 28. 06.2019 год. –за VII клас /18 учебни седмици/

Ваканции,определени със Заповед РД 09-1708/29.08.2018 г на Министъра на

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

образованието и науката :

- **Есенна** 01.11.- 04.11. 2018 г. вкл.
- **Коледна** 22.12. 2018 г. – 02.01.2019 г.вкл.
- **Междусрочна** 05.02. 2019 г.
- **Пролетна** 30.03. 2019 г. –07.04.2019 г. вкл.

НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ (съгл. чл. 13 от ДОС за организиране на дейностите в училищното образование) :

19. 10. 2018 г. - Патронен празник

21. 05. 2019 г. – ДЗИ по БЕЛ

23. 05. 2019 г. – втори ДЗИ

В графика за учебното време се включват дни и за училищни празници, спортни и други мероприятия (съгл. чл. 15 от ДОС за организиране на дейностите в училищното образование).

РАЗДЕЛ II

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.37 (1) Учебното съдържание в училището дава общообразователна подготовка.

(2) Общообразователната подготовка в училището е задължителна, избираема и факултативна и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културнообразователни области и други дейности.

(3) Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образованието.

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка.

(5) Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

Чл. 38. (1) Извън часовете по чл. 87, ал.2 и 3 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 42. (1) Училищният план

-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;

2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.

Чл. 43. Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС 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.

РАЗДЕЛ III

ОЦЕНЯВАНЕ ПОСТИЖЕНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.47. (1) Оценяването е процес, който се извършва при условията и по реда на ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците и при който се установяват постигнатите резултати от обучението и се измерва нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредък на ученика, определяне на потребностите му от учене и областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяването се извършва:

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

3. при завършване на степен на образование

Чл. 48. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити:

(2) В процеса на обучение се осъществяват текущи изпитвания, като част от тях са въз основа на проекти, служещи за обратна връзка и за мотивация за учене.

Чл.50. (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен - ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат;

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

3. добър - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са

само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и

грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

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

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

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

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки.

(6) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествените показатели по ал. 2, като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е „незадоволителен“.

(7) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествените показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на педагогическия съвет. (Приложение 1)

При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

РАЗДЕЛ IV

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 52. (1) Ученикът завършва класа, ако има годишна оценка най-малко среден $-/3/$ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

РАЗДЕЛ IV

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.62. (1) Изпитите в процеса на обучение са:

1. Приравнителни;
2. За промяна на оценката;
3. За определяне на срочна оценка по учебен предмет;
4. За определяне на годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитите по ал. 1 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден 3.

(3) Изпитите по ал. 1 се провеждат от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

Чл. 63. (1) Приравнителни изпити се провеждат:

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

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.79. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Учителските длъжности са:

1."учител";

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

2. "старши учител";

3. "главен учител";

(3) 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.

(4) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Когато кандидатите за заемане на длъжността "главен учител", отговарящи на изискванията за заемането им, са повече от един, директорът извършва подбор по предварително обявени от него критерии.

(6) Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на

учителите в зависимост от длъжностите по ал.1 и 2, при условие, че не са на лице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните

организации.

Чл.80. (1) Учителят в училището планира, организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, по който преподава, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

(2) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

(3) Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

(4) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

(5) Накърняването на достойнството и авторитета на учителите е недопустимо.

Чл.81. (1) Учителят има право :

1. да бъдат зачитани правата и достойнството му;

2. да определя методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

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

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

4. да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишава квалификацията си, избира сам формата на квалификация и преквалификация, ползвайки права по КТ;

6. да бъде поощряван и награждаван.

7. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;

8. да участва с право на глас в Педагогическия съвет;

9. да получава заплащане на положен извънреден труд, ако му е бил възложен от директора на училището;

10. да отказва извършването на труд, който не отговаря на длъжностната му характеристика и квалификация, освен в изрично предвидените от КТ случаи;

11. да избира учебници и учебни помагала след оценка за тяхното практическо прилагане за съответния учебен предмет;

12. след задължително уведомяване на директора на училището да организира:

• посещения на филми, постановки, екскурзии, изложби и други;

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

ÿ закупуването на учебни пособия;

13.да ползва безвъзмездно от училищната библиотека учебници и учебни помагала;

14.да инициира и участва в методически обединения;

15.да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

14. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. (съгл. Чл.199, ал.2 от ЗПУО)

Чл. 82. (1) Учителят е длъжен:

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

2.да опазва живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

3.да зачита правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничи и партнира със заинтересованите страни;

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

4. да поддържа и повишава квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на децата и учениците, с които работи с цел подобряване качеството на образованието им.

5. да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на предмет „Чужд език“, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовните езикови норми;

6. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет, препоръките на контролните органи, на РУО и на МОН;

7. да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;

8. да присъства на заседанията на Педагогическия съвет;

9. да попълва точно и в определения срок поверената му учебна документация, както следва:

ÿ -дневник – ежедневно;

ÿ -ученическа книжка, книга за подлежащите, главна класна

книга и други подобни – периодично;

10. да спазва професионалната етика, да бъде толерантен към колеги, родители,

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

ученици и служители;

11. да уведомява предварително ръководството на училището за провеждане на наблюдения, практически занятия, посещения на изложби и други, когато са за сметка на учебния час и са предвидени в годишното разпределение;

12. да бъде на работното си място 10 мин. преди започване на учебния час;

13. да дежури в училището по график, утвърден от директора;

14. да уведомява класните ръководители за възникнали проблеми в съответните класове;

15. да уведомява училищното ръководство в случай, че класът не присъства за учебния час;

16. да подава декларация за липса на конфликт на интереси при извършване на образователни услуги;

17. да подава декларация за доходи при извършване на образователни услуги;

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

Чл.83.(1) Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(2)Учителят няма право:

1. да внася партийно-политическа пристрастеност и идеология в УВП;
2. да подстрекава, организира и провежда дейности, застрашаващи морала и здравето на учениците.
3. да използва служебното си положение за лично облагодетелстване;
4. да взема часове в друго училище, без уведомяване на ръководството;
5. да слива класове за учебен час без знание на ръководството;
6. да закъснява за час или задържа класовете след биенето на звънеца;
7. да организира и води курсове в училището без знанието и разрешението на директора;
8. да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.
9. да ползва мобилен телефон по време на учебните часове, освен в случаите, когато служебно се налага.

10. да пуши, да внася и употребява алкохол в училище – както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;

Класен ръководител

Чл.84. (1) Класният ръководител се назначава със заповед на директора в началото на учебната година.

(2) Класният ръководител е длъжен да:

1. организира и провежда часа на класа и извънкласните дейности и да работи за развитието на паралелката като общност;

2. в началото на учебната година да изготвя план за възпитателната работа с учениците;

3. осигурява изпълнение на решенията на педагогическия съвет, нарежданията на директора и административното ръководство, които се отнасят за поверената му паралелка;

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

4. в началото и в края на учебната година подпомага организирането на получаване и издаване на учебниците и учебните помагала за безвъзмездно ползване от учениците в паралелката;

5. контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците в поверената му паралелка;

6. За допуснатите отсъствия по уважителни и/или неуважителни причини класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика;

7. лично да съобщава на родителите (настойниците) решенията на педагогическия съвет, касаещи учениците в паралелката му, както и да ги уведомява за възникнали проблеми с ученици от класа и допуснати от тях отсъствия;

8. попълва съобщение до родителите на ученик, който не посещава редовно училище ;

9. запознава и внася за разглеждане поведение на ученици в Комисията за превенция на насилието;

10. след приключване на извънкласно мероприятие да информира родителите за особени прояви и/или здравословни проблеми на ученик/ци;

Дежурен учител

Чл.85. (1) Дежурството на учителите и заместник–директорите за организиране и поддържане реда в училищната сграда се утвърждава от директора;

(2) Дежурните по етажите следят и контролират поведението на учениците по време на междучасието, движението им по етажите, извеждането на учениците от класните стаи и за опазване имуществото на етажа;

(3) Дежурният заместник-директор контролира присъствието на учителите, както и контролира дежурните учители.

Чл. 86. Лицата, заемащи длъжностите "учител", "старши учител" и "главен учител", изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет или модул, по който преподават;

2. формират знания, умения и нагласи у децата и учениците;

3. диагностицират, насърчават и оценяват постиженията на децата и учениците, на които преподават;

4. анализират резултатите при оценяването на входното и на изходното равнище на

учениците, на които преподават.

Старши учител

Чл.87. (1) Лицата, заемащи длъжността “старши учител“, изпълняват и следните специфични задължения:

Старши учителят в училище:

1. участва в провеждането на квалификационно-методическа дейност по съответния учебен предмет или модул в училището;
2. участва в дейности, свързани с подготовката, организирането и провеждането на оценяването на входното и изходното равнище и/или външно оценяване на знанията и уменията на учениците от съответния клас;

Главен учител

Чл.88. (1) Лицата, заемащи длъжността "главен учител", изпълняват и следните специфични задължения:

Главният учител в училище:

1. планира и координира квалификационно-методическата дейност в училището - за етап и/или степен;
2. участва в дейностите, свързани с организиране и провеждане на външно оценяване в училището;
3. обобщава анализите на резултатите от входни и изходни равнища и/или от външни оценявания за училището;
4. консултира лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при диагностика и оценка на резултатите на учениците;

5. консултира и подпомага лицата, заемщи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие;

РАЗДЕЛ II

УЧЕНИЦИ

Чл. 89.(1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

(2) Ученикът има следните права:

1. по медицински причини - след представяне на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед,

резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в

медицинската документация, и след потвърждение от родителя, представителя на

детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен

разговор;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование -

при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от

организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли,

изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или

лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

3. до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището

въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините,

налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че молбата не може да се

подаде преди отсъствието на ученика, родителят, представителят на детето или лицето,

което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния

ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни

дни след връщането на ученика в училище;

4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището

въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, представителя на детето или

лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за

отсъствието, и след решение на педагогическия съвет.

(2) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец,

той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще

контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с

училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището

- до 7 дни в една учебна година родителят/настойникът да подаде предварително писмена молба до директора на училището за разрешение;

21. при необходимост да изчака 15 минути след започването на учебния час съответния преподавател в класната стая.

22. да пази личните си вещи, да не ги оставя без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност;

23. да се явява в училище 15 мин. преди началото на учебните занятия;

24. да се храни на определените за целта места;

25. да се отнася с уважение към учителите и съучениците си. Влизането на учителя,

директора или външно лице в клас да бъде посрещано със ставане на крака и устно приветствие.

Чл. 91. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

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

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

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

Чл. 92. Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. ученик, записан в полуинтернатна група, няма право да отсъства от следобедни занимания без уважителни причини. При допуснати над 15 часа неизвинени отсъствия ученикът отпада от групата. Ученик, записан в ПИГ, няма право да посещава занимания в спортни и други клубове по време на заниманията в следобеден режим на обучение;
3. участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол;
4. участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;
5. унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;
6. накърнява или унижава с поведението си авторитета и достойнството на учители, служители, съучениците си или граждани с думи или действия, като прилага психическо и физическо насилие върху тях;
7. създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения ;

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

8. пропагандира религиозни и политически идеи сред останалите ученици;

9. руши училищната собственост;

10. фалшифицира, унищожава училищна документация или медицински документи;

11. ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешението на учителя;

12. използва мобилния си телефон за правене на снимки и клипове в сградата и района на училището;

13. разпространява и/или използва материали, компрометиращи училището, учителите, учениците и съучениците си;

14. носи в училище пиратки, хладно и огнестрелно оръжие и други подобни и да застрашава живота и здравето на ученици, учители и служители;

15. бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

16. ученикът няма право да се надвесва от прозорците на училището, както и да изхвърля предмети през тях;

17. да внася в класните стаи и физкултурния салон храни и напитки;

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

Чл.93. (1) Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

(2) Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

(3) Максималният брой допустими неизвинени отсъствия е 15.

Чл. 94. (1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не

е по някоя от уважителните причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на

всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл.95.Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на децата и учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

Чл.96 (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

Чл.97. На децата и учениците в училището се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им. Условието и редът за осъществяване на дейностите на подкрепа за личностно развитие се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 98. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

Санкции на учениците

Чл. 101. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции: (чл.199, ал.1- 5)

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

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

6. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;

(2) Дейностите в полза на училището по ал.1 т.6 са: почистване на класна стая, коридори, училищния двор, библиотеката. Дейността се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

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

(4) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. За времето на отстраняване на ученика дежурният заместник– директор или класният ръководител уведомява родителите по телефона и писмено в бележника за кореспонденция.

(5). Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(6) Веднага след приключването на учебния час по ал. 5 или след отстраняването на ученика по ал. 4 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

проблемното поведение и се уведомява родителят. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение. При налагане на мярката по ал. 5 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и не унижаващи достойнството му.

(7) Веднага след приключването на учебния час по ал. 5 или след отстраняването на ученика по ал. 4 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(8) За ученика с наложена санкция по ал. 2 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

(9) Санкциите по ал.1 се налагат и за допуснати неизвинени отсъствия:

- за 5 (пет) и повече неизвинени отсъствия ученикът се санкционира със “забележка” по чл.199 ал.1 т.1 от ЗПУО и писмено се уведомява родителят/ настойникът от класния ръководител.

- за 10 (десет) и повече неизвинени отсъствия – със санкция “предупреждение за преместване в друго училище” по чл.199 ал.1 т.3 от ЗПУО и писмено се уведомява родителят/ настойникът от класния ръководител.

- при 15 (петнадесет) и повече отсъствия – с “преместване в друго училище до края на учебната година” по чл.199 ал.1 т.4 от ЗПУО след доклад на класния ръководител и решение на ПС.

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

- при допуснати отсъствия за повече от 50 дни, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или учебната година.

(10) Санкциите по чл.199 ал. 1, т. 1 се налагат със заповед на директора по мотивирано предложение на класния ръководител, а тези по 199 ал.1 т.3 и т.4 – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(11) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(12) 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.

(13) Директорът е длъжен преди налагане на санкция по чл.199 ал. 1, т. 1 , т. 2 и т.3 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

(14) 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.

(15) 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.

(16) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

Чл. 102. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или педагогическия съвет.

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

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

(4) Санкция по чл. 199 ал. 1, т.4 се налага като крайна мярка при тежки нарушения.

(5) Санкцията по чл.199 ал. 1, т.4 от ЗПУО влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок.

(6) Санкциите по ал. 1 се заличават с изтичане на съответната учебна година. Санкцията по ал. 1, т. 1 или т.3 може да се заличи и предсрочно по реда на ал. 2.

(7) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(8) Ученик, наказан по чл.199 ал. 1, т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО. След заличаване на санкцията ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(9) Заповедите на директора за налагане на санкциите по ал. 1 могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО. Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

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

(11) При вписани до 5 забележки на ученик в дневника и/ или в протокола за дежурство на дежурния учител по време на междучасие за нарушение на дисциплината в час или на междучасие, класният ръководител уведомява с писмо родителя/ настойника. Същият се поканва на разговор.

При вписани още 3 забележки след разговора, ученикът се санкционира съгласно чл.199 от ЗПУО.

За всички предприети стъпки и мерки класният ръководител уведомява в писмен доклад директора на училището.

Чл. 84. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или педагогическия съвет.

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

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

(4) Санкция по чл. 199 ал. 1, т.4 се налага като крайна мярка при тежки нарушения.

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

(5) Санкцията по чл.199 ал. 1, т.4 от ЗПУО влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок.

(6) Санкциите по ал. 1 се заличават с изтичане на съответната учебна година. Санкцията по ал. 1, т. 1 или т.3 може да се заличи и предсрочно по реда на ал. 2.

(7) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

(8) Ученик, наказан по чл.199 ал. 1, т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО. След заличаване на санкцията ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(9) Заповедите на директора за налагане на санкциите по ал. 1 могат да се оспорват по административен ред пред началника на РУО. Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

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

(11) При вписани до 5 забележки на ученик в дневника и/ или в протокола за дежурство на дежурния учител по време на междучасие за нарушение на дисциплината в час или на междучасие, класният ръководител уведомява с писмо родителя/ настойника. Същият се поканва на разговор.

При вписани още 3 забележки след разговора, ученикът се санкционира съгласно

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

чл.199 от ЗПУО.

За всички предприети стъпки и мерки класният ръководител уведомява в писмен доклад директора на училището.

ГЛАВА ПЕТА

УПРАВЛЕНИЕ НА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

ДИРЕКТОР

Чл.103. Орган на управление и контрол на ОУ " Свети Иван Рилски", гр. Хасково като общинско училище е директорът.

Чл.104. (1) Директорът като орган за управление на училището:

1. 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

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

специалисти.;

2. Спазва и прилага държавните образователни стандарти;

3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

4. Представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5. Съставя бюджета на училището и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства. Разпорежда се с бюджетните средства;

6. Сключва и прекратява трудови договори със заместник -директорите, учителите, служителите и работниците по реда на Кодекса на труда;

ЗАМЕСТНИК- ДИРЕКТОР

Чл.105.(1) Училище “Свети Иван Рилски” Хасково има двама заместник-директори по УД

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

и един по административно-стопанската дейност.

(2) Заместник -директорът подпомага директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на предучилищното и училищното образование и съответната длъжностна характеристика.

Чл.106.(1) Заместник -директорът по учебната дейност е длъжен да:

1.осъществява административен контрол;

2.съставя графици за класни работи, поправителни изпити, приема на учениците, графици за дежурствата на учителите в училище;

3.Координира и контролира разработването на:

-Годишен комплексен план на училището;

-План на заседанията на Педагогическия съвет;

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

-План за контролната дейност;

-Правилник за дейността на училището;

-Образец № 1 за разпределение на учебните часове;

РАЗДЕЛ II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл.112. (1) В общото събрание на училището участват всички учители, възпитатели, други педагогически специалисти, административното ръководство, административният и помощният персонал.

(2) Общото събрание се свиква по искане на директора или на 1/3 от членовете му;

(3) Общото събрание се свиква за разрешаване на текущи въпроси, касаещи всички работещи в училището.

(4) Заседанието се председателства от директора, ако не бъде избран друг председател и за взетите решения се съставя протокол.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.113. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 114. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от институцията.

Чл.115. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл. 116. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

РАЗДЕЛ III

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.118. (1) Училищното настоятелство е обществен орган, съгласно ЗПУО, ЗЮЛНЦ и устава му, за подпомагане дейността на училището, за постигане целите на учебно-възпитателния процес, както и за противодействие на наркоманията, дискриминацията във всички нейни форми на проявление и други вредни въздействия върху децата и учениците.

(2) За постигане на целите си настоятелството:

1. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база

РОДИТЕЛИ

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 детето или ученика го прави

необходимо.

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

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

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 ;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или 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; Не по-малко от два пъти месечно да посещават училището, за да се осведомяват за детето си от класния ръководител в определения за това по график от директора ден и час за консултации с родителите.

8. да подават само поименни жалби до директора. Анонимни жалби няма да бъдат разглеждани.

ГЛАВА ШЕСТА

РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

РАЗДЕЛ I

ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ В УЧИЛИЩЕТО

Чл.122. (1) Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

3. условията и реда за водене на информационни регистри;

4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;

5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 123. Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език с изключение на случаите, посочени в ЗПУО.

Чл. 124. (1) Министерството на образованието и науката организира воденето на национална електронна информационна система за предучилищното и училищното образование.

(2) Воденето на националната електронна информационна система по ал. 1 се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

РАЗДЕЛ II

ФИНАНСИРАНЕ

Чл.126. Финансирането на дейностите в системата на предучилищното и училищното образование и в частност на училището се осъществява чрез прилагането на системата на делегиран бюджет.

Чл.127. Бюджетът на училището се определя съгласно утвърдения единен стандарт за един ученик, умножен по броя на учениците и утвърдената формула от първостепенния разпоредител.

Чл. 128. Системата на делегиран бюджет дава право на директора(съгл. Чл.289 ал.1 от ЗПУО):

1. на второстепенен разпоредител с бюджет
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Правилник за дейността на училището-извадка

Автор: Administrator

Четвъртък, 20 Септември 2018г. 00:00ч. - Последна промяна Неделя, 23 Септември 2018г. 11:30ч.

Чл.129. Средствата за издръжка и развитие на МТБ се осигуряват от държавния бюджет, бюджета на съответната община, от собствени приходи (съгл. Чл.284 (1) от ЗПУО)

Чл. 130. Собствени приходи (съгл. Чл. 293 (1) от ЗПУО) се набират от:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от права на интелектуална собственост;
3. приходите от реализация на продукцията и услуги от практическо обучение;
4. приходите от дарения и завещания;
5. други приходи, определени с нормативен акт.