

50.ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“, СОФИЯ

Утвърдил:
Николина Чушева,
директор



**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА**

50.ОУ“ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 10 / 13.09. 2017г./ и е утвърден със Заповед № 275 / 14.09. 2017г. на директора на училището

Глава I. Общи положения

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

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

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

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава удостоверение за завършен начален етап на образование и свидетелство за основно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в рамките на установения учебен ден.

Чл. 6. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до седми клас и подготвителни предучилищни групи, които обхващат обучението на 5- и 6-годишни деца.

Чл. 7. За учебната 2017-2018 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД 09-4130/29.08.2017 год. на Министъра на образованието и науката.

Чл. 8. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10/2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в за утвърждаване РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок.

Всяка наложителна промяна в разписанието се внася за повторно утвърждаване от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

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

Чл. 9. Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от първи и втори клас и 40 минути за учениците от трети до седми клас.

Чл. 10. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

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

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

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

Чл. 11. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметично на текущите оценки.

(4) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка за 7 клас, а за 5 и 6 които се изучават един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася от преподаващия съответния учебен предмет учител в дневника на класа, а от класния ръководител – в останалата документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка за 7-ми клас.

(5) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература и математика.

(6) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (по не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

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

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

1. 1 час седмично – 2 оценки
2. до 2 часа седмично – 2 оценки за 5 и 6 клас, а за 7 клас – 3
3. 2,5 – 3,5 учебни часа седмично – 3 оценки за 5 и 6 клас; за 7 – ми клас – 4 оценки
3. 4 часа седмично – 4 оценки за 5 и 6 клас; за 7 – ми клас – 5 оценки.

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

Чл. 12. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение или на документ от спортен клуб, в който членува;
2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;
3. с разрешение от директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежеседмично в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние, не напуска училището. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията за учебния срок или за учебната година.

Чл. 13. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

Чл. 14. (1) Формите на обучение в училището са:

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

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

(2) Учебните часове за учениците от I клас се провеждат само преди обяд.

(3) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите и според възможностите на училището.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.16 (1) Разработва се годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(2) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси.

Чл.17 При водене и вземане на учениците от I до IV клас родителите им се допускат само до училищния двор - до входа на сградата на училището.

1. Родителите на учениците се допускат в сградата на училището за среща с учителите и ръководството на училището само в определеното приемно време, при строго спазване на изискванията за охрана и осигуряване на безопасността в училището.

2. След приключване на учебните часове, извеждането на учениците и групите за целодневна организация на учебния ден се осъществява от учител до входа на училището (според утвърденото седмично разписание, в зависимост от това дали учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд или след обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд или преди обяд.

3. Ученици нямат право да отсъстват от часовете за задължителна самоподготовка.

4. Ученици имат право да се вземат от родителите/или посочени в декларация лица/ по-рано от приключването на часовете от целодневното обучение, от дейностите по занимания по интереси и организиран отдих само след представена декларация от родителите, в кой ден и от колко часа - при строго спазване на изискванията за охрана и осигуряване на безопасността в училището – срещудокумент за самоличност и сверка със списък при дежурния охранител.

5. Учениците от начален етап имат право да тръгват сами от училище само след писмена декларация от страна на родителите.

Глава III. Права и задължения на учителите

Чл. 18. (1) Учителите имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си, като за подготовка и явяване на изпити се възползва от допълнителен отпуск в съответствие с член 157 от КТ;
- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Учителите имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
- да дават мнения и предложения за развитието на училището;
- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове; при заявено желание за неплатен отпуск заявлението се дава два дни предварително;
- да участва в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не накърнява личното достойнство на учениците;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- в началото на всяка учебна година да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;
- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

Чл. 19. (1) Класният ръководител има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- да контролира посещаемостта на учениците от класа;

- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции и други мерки по този правилник;

- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

- да провежда родителска среща;

- да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник

(2) Класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 20. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

- да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;

- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

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

- да участват в проектни дейности;

- чрез Ученическия съвет да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

- 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;

- да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 21. (1) Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, енергийни напитки и наркотични вещества;
- да не носят предмети, които са източници на повишена опасност; да не носят под какъвто и да е предлог в училище всякакъв вид оръжие, спрей или други запалими вещества;
- да носят ученическата си лична карта и ученическа книжка в училището и извън него;
- да представят на своите родители и на учителите ученическата си книжка;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не използват техника – мобилни часовници, телефони, камери, фотоапарати и др. устройства за правенето на каквито и да е било снимки, аудио- или видео-записи на територията на училището; изключение се допуска само при изрично предварително разрешение от директора на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове; да не стават по време на час без разрешение на учителя и да не пречат на останалите ученици да работят;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- учениците от начален етап не използват телефони в учебно време, а учениците от среден курс оставят телефоните си на определено за съхранение място;
- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми; да пазят чисто работното си място, класните стаи, кабинетите и физкултурния салон, като отпадъчните материали се изхвърлят на определените за тази цел места;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- да спазват указанията на охраната в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

- закъснение до 20 минути за учебен час /отбелязва се в дневника в графа забележки/;

- отсъствия до 3 дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител. Заявлението 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.

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

- 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.

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

- да напускат района на училището само след разрешение на учител;

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

- да не влизат без разрешение в учителската стая и да не остават в сградата на училището след приключване на учебните занятия на своята учебна смяна, освен ако не са ангажирани в извънкласна за деня дейност;

- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или закупуват повреденото имущество в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от заместник директор по АСД, счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

- да не подсказват и преписват по време на учебния процес;

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

- да не внасят лични футболни, баскетболни, волейболни и др. топки в сградата на училището; същите да се оставят на съхранение при охраната на училището до приключване на учебните занятия; да не изграят с топки в класните стаи и коридорите;

- да не внасят в учебните помещения храни и напитки; местата за хранене са определени както следва: двете фойета на 1-ви етаж и училищния стол;

- да не надвишават здравословните нива на шум по време на междучасията;

- да не нарушават установения ред за придвижване по коридорите;

- през голямото междучасие всички ученици /без дежурните/ излизат на двора на училището, ако атмосферните условия го позволяват;

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

- училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

- учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители, без изричното предварително съгласие на последните;

- не се разрешава изпращането или публикуването на снимки или аудио- или видеозаписи на ученици или техни близки, без изричното предварително съгласие на родителите;

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

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

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

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

(3) Дежурните ученици са длъжни:

- да осигуряват реда и дисциплината в класната стая (кабинета) по време на междучасие;

- да следят за опазване на имуществото и материално-техническата база в класните стаи през междучасията и при констатирани нарушения своевременно уведомяват преподавателя или дежурен учител;

- да почистват дъската и проветряват класната стая (кабинета) през междучасията;

- да информират преподавателите за отсъстващите ученици;
- дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители.

(4) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняването на безплатните учебници - в тях не се пише, рисува, оцветява;

- в случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява на обходен лист; приемащото училище му осигурява учебници от собствения си фонд;

- в случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) възстановяват учебника или неговата стойност в училището.

Чл. 22. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 неизвинени отсъствия;

б. регистрирани над 5 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

в. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

г. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

д. пързляне по парпети, надвесване от прозорци, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. нагло поведение, което възпрепятства учебния процес;

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

а. 15 неизвинени отсъствия;

б. Умишлено увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

г. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

д. Системни прояви на физическо и психическо насилие;

е. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

ж. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

з. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ –за:

а. повече от 20 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. Умишлено унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

Чл. 23. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час и се изпраща, придружен от дежурния ученик, при педагогическия съветник, заместник директор или свободен учител.

Чл.24. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му и се уведомява незабавно родителя, като същият е длъжен да се яви незабавно в училище.

Чл.25. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.26. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 27. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл.28. 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 ПС.

Чл.29. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

За официално уведомление на родителя се счита изпратен от училището имейл.

Чл.30. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на училищния психолог.

Чл.31. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 32. (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка на ученика.

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 33. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка на ученика.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 34.(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади,

научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 35. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 36. (1) Родителите имат право:

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

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в другоудобно за двете страни време; достъпът в сградата на училището става след предварителна уговорка и записване в посетителския дневник на охраната на училището;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи.

Чл. 37. Родителите са длъжни:

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

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

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

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

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

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се налага наказание на ученика;

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

9. Посещенията при директора на училището стават в присъствието на класния ръководител на ученика.

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

Чл. 38. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

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

Чл. 39. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. мерки за повишаване на качеството на образованието;

7. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
8. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
9. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
10. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
11. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
12. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
13. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
14. периодично, най-малко 2 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

Чл. 40. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

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

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

Чл. 41. (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.42. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и четирима родители на ученици от съответната институция.

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

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

- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събраниято се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

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

Чл.43. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право насъществителен 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.44. (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, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл.45. (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-приемпо чл.143, ал.1 от ЗПУО;

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

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

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

Чл. 46. В училището функционира Ученически съвет като форма на ученическо самоуправление. Той може да включва ученици, които притежават лидерски качества, креативност и са избрани на доброволен принцип от паралелките в училище. Той участва с мнения и предложения в организацията на училищната дейност. Председателят на Ученическия съвет участва в Педагогическия съвет. Организацията и дейността на Ученическия съвет е регламентирана с Устав и с Правилник за дейността на съвета.

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

Чл. 47. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

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

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

7. да не сядат по парапетите;

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
3. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
4. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
5. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

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

ГЛАВА IX. ИЗВЕЖДАНЯ НА УЧЕНИЦИТЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗЕЛЕНИ УЧИЛИЩА, ЛАГЕРИ, ЛАГЕР-ШКОЛИ

Чл.48. Правила за провеждане на учебни извеждания, екскурзии, зелени училища и други форми на туристически пътувания.

Раздел I

Извеждане на децата и учениците за провеждане на едномесечни екскурзии и с учебна цел

1. Всеки учител и педагогически специалист има право да осъществява едномесечни екскурзии и извеждания на учениците с учебна цел на територията на София и извън града.
2. До седем дни преди датата на извеждането учителят внася доклад до директора с искане да му бъде разрешено да осъществи планираното мероприятие.
3. 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 мероприятието и определяне на ръководителите на групата, както и задълженията им на такива.
4. Когато се провежда едномесечна 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. Директорът издава и командировъчна заповед на определените ръководители, включени в заповедта за разрешение като разходите по командировката са за сметка на туроператора.

5. 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.

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

7. Директорът писмено уведомява Началника на РУО, София-град за предстоящото извеждане/екскурзия.

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

Раздел II

Осъществяване на дву- и повече дневни екскурзии, зелени училища, лагери, лагер-школи.

1. Всеки учител има право да осъществява екскурзии, зелени училища, лагери и лагер-школи с ученици от 50. ОУ.

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 проекто-договора от началника на РУО.

4. След одобрение на проекто-договора 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 съберат декларации за информирано съгласие на родителите, документ от личен лекар, че детето и клинично здраво и може да участва в мероприятиято, както и провеждат инструктаж по култура и безопасност на поведение на учениците. Медицинския преглед може да бъде реализиран и от училищното медицинско лице.

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

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

Раздел III

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 съотвения 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, както 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 незабавно след приключване на мероприятиято в писмен отчет уведомява директора на училището за начина на преминаване на мероприятиято. При необходимост по време на мероприятиято представлява институцията и поддържа телефонна връзка с директора или член на училищното ръководство.

ГЛАВА XI. Преходни и заключителни разпоредби

§1. Настоящият правилник се издава на основание Закона за предучилищното и училищното образование и влиза в сила от 15.09.2017 година.

§2. Приет с решение на Педагогическия съвет на 50. ОУ с протокол №...../09.2017.

§3. Поправки и допълнения могат да се правят прец цялата учебна година, след като бъдат мотивирано внесени за обсъждане на заседание на педагогически съвет.

§4. С настоящият правилник се запознават родителите на всички деца и ученици на първата родителска среща за всяка учебна година срещу подпис, а учениците в първия час на класа за учебната година удостоверяват с подписа си, че познават неговото съдържание.

§5. Всички учители, служители, ученици, родители и външни посетители в училището се задължават да спазват настоящия правилник.