



**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
133 СУ „А. С. Пушкин“
през учебната 2017/ 2018 г.**

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 22/12.09.2017 г./ и е утвърден със Заповед № 1955-2455 / 07.09.2017 г. на директора на училището.

София, 2017

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Раздел II. Органи за съуправление

Раздел III. Помощно-консултативни органи

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III. Родители

Раздел IV. Учители и други педагогически специалисти

Раздел V. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Раздел VI. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Раздел VII. Класни ръководители

Раздел VIII. Дежурни учители

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование

Глава втора. Училищна подготовка

Глава трета. Учебен план

Глава четвърта. Организация на дейностите в училищното образование

Глава пета. Форми на обучение

Глава шеста. Оценяване на резултатите от ученето

Глава седма. План-прием

Глава осма. Преместване и отписване на ученици

Глава девета. Институционални програми

Глава десета. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на 133 СУ „А. С. Пушкин“, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедagogическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе дейността на 133 СУ „А. С. Пушкин“ в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти.

Чл. 3. (1) 133 СУ „А. С. Пушкин“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е третостепенен разпоредител с бюджетни кредити към Столична община, район ”Средец”.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. София 1000, ул. “Цар Иван Шишман” №1.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (*по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2 от ЗПУО*).

Чл. 5. (1) 133 СУ „А. С. Пушкин“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. (1) 133 СУ „А. С. Пушкин“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура.
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от

потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 7. (1) Статутът на училището е неспециализирано средно училище, дневна форма на обучение с изучаване на руски и западни езици.

(2) 133 СУ „А. С. Пушкин“ е общинско училище, в което се обучават ученици от I до XII клас включително в целодневна организация на учебния ден за ученици от I до IV клас .

(3) Обучението се осъществява на две смени.

Чл. 8. (1) Обучението в 133 СУ „А. С. Пушкин“ се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 9. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10. При организирането и провеждането на дейности, извън държавните образователни изисквания, като курсове по чужди езици, музика, изобразително изкуство, спорт и др., участниците заплащат такси, определени от Педагогическия съвет на училището.

Чл. 11. (1) Училищното образование в 133 СУ „А. С. Пушкин“ е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието и Правилника за дейността на училището.

Чл. 13. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерски съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

(3) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в училището, в съответствие с програмната система по *чл. 70 от ЗПУО*.

Глава втора. Структура, състав и управление на училището

Чл. 14. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол:

1. Директор;
2. Обществен съвет;
3. Педагогически съвет;
4. Комисия за управление на качеството.

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание;
2. Училищно настоятелство;
3. Ученически парламент;
5. Родителски комитет;
6. Комисия по етика.

(3) Педагогически специалисти:

1. Заместник-директори УД;
2. Главни учители;
3. Старши учители;
4. Учители;
5. Педагогически съветници;

(4) Административен персонал (*Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред*):

1. Заместник-директор АСД
2. Счетоводител;
3. Административно-технически секретар-касиер;
4. Домакин;

(5) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти (Чистачи);
2. Работник по ремонт и поддръжка;
3. Портиери.

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

Чл. 15. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на работния ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно *чл. 110 от Кодекса на труда* – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работата заплата в 133 СУ „А. С. Пушкин“.

Чл. 16. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 17. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета. Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

✓ Директор

Чл. 18. (1) 133 СУ „А. С. Пушкин“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 19. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец 1 на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със обхващането на учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на учениците за завършен клас, за степен на образование;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантиянето им;
11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и Обществения съвет ;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд в училището;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от *Закона за предучилищното и училищно образование.*

Чл. 20. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

✓ **Обществен съвет**

Чл. 21. (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. 22. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на Обществения съвет .

(3) Председателят на Обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на Обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.

Чл. 23. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

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

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

Чл. 24. (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.

Чл. 25. (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 – за училищата и инспектирането на училището;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по *чл. 164, ал. 2 от ЗПУО* на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по *чл. 143, ал. 1 от ЗПУО*;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) Съгласуването на актовете по ал.1 се осъществява от Обществения съвет в рамките на 5 (пет) дни от датата на изходящата поща.
- (3) При неодобрение от Обществения съвет на актовете по *ал. 1, т. 1 и б* 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.
- (4) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

✓ **Педагогически съвет**

- Чл. 26.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.
- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
 - (3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.
 - (4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет , настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на Педагогическия съвет кани писмено представителите на Обществения съвет и на настоятелството на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 27. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. балообразуващите предмети и точки по чл. 57, ал.1 и ал.2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
16. гласува система от качествени показатели за резултатите от изпитванията на учениците от I – III клас;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

✓ **Комисия за управление на качеството**

Чл. 28. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и членове – от 3 до 7 члена с мандат до 3 години.

1. Председателят на комисията:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- представлява комисията там, където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на комисията:

- разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания, включително онлайн и провеждането им;
- предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

(3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от Педагогическия съвет по предложение на директора.

(4) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(5) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 29. Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват, и ги документираща;
2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал – чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване качеството на обучение и образование;

3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;
5. да осигури и класифицира доказателствен материал – набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;
7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Раздел II. Органи за съуправление

✓ Общо събрание

Чл. 30. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

✓ Училищно настоятелство

Чл. 31. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на *Закона за юридическите лица с нестопанска цел* и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

(4) Настоятелството се запознава със *Стратегията за развитие на образователната институция* и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в стратегията.

Чл. 32. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по *ал. 1* отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 33. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 34. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;

5. организират и подпомагат обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

✓ **Ученически парламент**

Чл. 35. (1) Ученическият парламент към 133 СУ „А.С.Пушкин“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(3) Съставът на ученическия парламент се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в училище.

(4) Функциите и дейността на ученическия парламент се определят с правилника за дейността му по предложение на учениците.

Чл. 36. Представителите на ученическия парламент участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

2. работата на Обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление.

✓ Родителски съвети. Родителски клуб

Чл. 37. (1) **Родителският съвет** се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или Обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

(4) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или Обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на училищното настоятелство и Обществения съвет и взетите решения.

Чл. 38. (1) **Родителският клуб** се създава от активни родители. Той може да включва членовете на училищното настоятелство, но не само – той трябва да е съставен от по-широк кръг родители.

(2) Чрез различни инициативи (родителски срещи; дискусии; лекции; презентации; анкети) Родителският клуб осъществява своите цели:

- Привличане на родителите и ангажирането им с училищния живот;
- Ангажиране на родителите в решаването на проблеми, свързани с превенция на отпадането на деца от училище и работа със застрашени от отпадане ученици;
- Повишаване на капацитета и самоорганизацията на родителската общност;

- Развиване на положително отношение на децата към ученето и редовно посещение на училище;
- Насърчава децата към продължаване на образованието след 7 или 8 клас и подпомага за професионалното ориентиране на учениците за успешна кариера в бъдеще;
- Поддържа постоянна връзка с педагогическия екип на училището и дава идеи за организиране на извънкласни дейности и различни мероприятия в училище и населеното място.

(3) Всеки успешен родителски клуб в началото на учебната година създава план за работа на родителския клуб.

(4) Задачите на Родителският клуб са:

- да осигурява активното участие на родителите в дейности, организирани от училището – отворени врати, открити уроци, празници, тържества, екскурзии, спортни събития и др.;
- да допринася за издигане имиджа на училището чрез дейности по естетизиране на учебната среда, обогатяване на материалната база, популяризиране на училищната политика за толерантност;
- да работи в сътрудничество с учители, специалисти, институции по превенция на отпадането на ученици от училище;
- да организира събития в общностите, които имат за цел популяризиране на училището като институция;
- да реализира дискусии/срещи
- да обсъжда причините за отпадането на учениците от училище;
- да създава съвместно с класните ръководители профилите на всяко едно от застрашените деца;
- да набелязва план за действие за задържане на детето в училище;
- да разпределя отговорности – всеки родител поема някаква отговорност за реализиране на определена точка от плана за задържане на детето в училище – акцент се поставя върху работата със семейството на детето, както и с други представители на общността, които биха могли да помогнат за решаване на проблем;
- да обсъждат проблеми и предизвикателства пред училището и как родителите биха могли да помогнат за преодоляването им;
- да обсъждат текущите нужди на училището (на учениците, на учителите, на родителите) и как и къде те могат да бъдат адресирани;

- да обсъждат какви текущи възможности има през съответния месец, от които училището може да се възползва и как – възможности за финансиране, включване в инициативи;
- да провеждат анкета за впечатленията и удовлетвореността на родителите от материалната база, учебния процес, отношенията и живота в училище
- да организират събития в общността;
- да организират общностни дискусии/родителски лектории по различни теми (ранни бракове; ромска общност и ромски групи; училището като институция; защо е необходимо да си добре образован; защо е необходимо да участваш активно в училището , където учи твоето дете и др.).

(5) План за работа на родителския клуб

- Родителският клуб се събира един или два пъти в месеца (при желание и по-често).
- В него участват най-малко десет родители, като всеки желаещ родител може по всяко време да присъства на срещите на родителския клуб в училище.

Всеки родителски клуб има:

- ✓ подходящо място (стая в училище), където да се събира и да прави своите срещи;
- ✓ учител, който подпомага дейността на родителския клуб;
- ✓ ученици – представители от ученическия парламент, които да наблюдават и подпомагат работата на родителския клуб и да изразяват своето мнение по различни проблеми и теми.

Раздел III. Помощно-консултативни органи

✓ Комисия по етика

Чл. 39. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към 133 СУ „А.С.Пушкин“ по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 40. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на 133 СУ „А.С.Пушкин“, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 41. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 42. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс.

Чл. 43. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непедagogическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 44. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 45. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Глава четвърта. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Права на учениците

Чл. 46. Всеки ученик заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 47. Като форма на участие на учениците в дейността на живота на училището, се изграждат Класни ученически съвети и Ученически парламент.

Чл. 48. Учениците, имат следните **права**:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
14. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

Задължения на учениците

Чл. 49. Учениците имат следните задължения:

1. да изпълнява задълженията си, определени с Правилника за дейността на училището и ЗПУО; неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.
2. редовно да посещава учебните занятия. Ако се налага да отсъства по уважителни причини, да иска разрешение от класния ръководител.
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да не участват в хазартни игри;
6. да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични и упойващи вещества, енергийни напитки и всякакъв вид електронни заместители на цигарите (ел.цигари, наргилета и др.)
7. да не внасят в сградата остри предмети, запалителни вещества, средства за насилие /белезници, вериги, боксове, шокови палки, спрей и т.н./, хладни и огнестрелни оръжия и да не застрашават живота и здравето на другите;
8. да не търгува и/или разпространява предмети или вещи по смисъла на т.5;

9. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
10. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
11. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
12. да спазват правилника за дейността на институцията;
13. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
14. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст.
15. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор.
16. да не извършват противообществени прояви.
17. да не напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време.
18. да не излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда.
19. да не слушат музика на високоговорител на телефоните си и на компютрите в класните стаи и коридорите на училището. При нарушение телефоните ще бъдат взети от дежурния учител. Ще бъдат връщани на родителя от директора след лична среща с него.
20. да спазват режима в училището;
21. да поздравяват вежливо;
22. да не влизат със закуски в час;
23. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец; След биене на първия звънец да влизат в класната стая и да чакат учителя, съблюдавайки установения ред и дисциплина при провеждане на учебен час. Ако преподавателят не дойде до 15 минути от началото на часа, не трябва самоволно да напускат класната стая. Дежурният ученик се осведомява от зам.-директора на смяна за решение и уведомява класа;
24. да се явяват в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
25. да не носят облекло с цинично или расистко съдържание
26. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, книжките за кореспонденция и необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;
27. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

28. да съхраняват и развиват училищните традиции;
29. да опазват училищното имущество и съхраняват учебната и материално-техническа база; да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и др. помещения; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от ЗАТС – касиер, домакин и класен ръководител, като за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание.
30. да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитие на добрите му традиции;
31. да не накърняват с поведението си авторитета и личното достойнство на съучениците си чрез побой, обиди и саморазправа, да не прилагат физическо, психическо насилие, свързано с религиозни, етнически, полови или други различия, телефонен и интернет тероризъм върху тях;;
32. да не накърняват с поведението си авторитета и личното достойнството на учителя и да създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
33. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;
34. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
35. да не преписват и подсказват.
36. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
37. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
38. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
39. да носят ученическата си книжка и книжката за кореспонденция в училище и ги представят при поискване на учителя или директора;
40. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
41. да не фалшифицират лична и училищна документация – лична карта, бележник, дневник и др;
42. спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и Интернет;
43. когато са отстранени от час учениците са длъжни да се явят при дежурния пед.съветник или зам.-директор УД;
44. да използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

45. да не въвеждат външни лица в двора и сградата на училището

(2) Учениците нямат право да се обучават в дневна форма на обучение, ако са навършили 16-годишна възраст и живеят на семейни начала.

Чл. 50. (1) Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с:

- по медицински причини – с представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
- поради наложително участие в друга дейност – с представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;
- с уведомително писмо от родителя или настойника- до 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.
- с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет -до 7 дни в една учебна година.

Документите, удостоверяващи уважителните причини за отсъствията се представят не по-късно от 3 дни от извършването им. След този срок отсъствията се считат за неизвинени.

(2) Когато ученикът е принуден продължително да отсъства от училище, родителят /настойникът/ трябва да извести писмено класния ръководител за продължителността на отсъствието;

Чл. 51. Когато за отсъствията по уважителни причини е представена медицинска бележка, същата задължително се подписва от родител и се заверява от медицинското лице в училище.

Чл. 52. (1). Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие;

(2). Закъснение за учебен час до 10 мин. се счита за 1/3 неизвинено отсъствие. Закъснение за повече от 10 мин. се счита за неизвинено отсъствие. Закъснението се отбелязва в графа „Забележки“ на дневника на класа и в ученическата книжка на ученика.

Чл. 53. След всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

Санкции на учениците

Чл. 54. (1). За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. "Забележка" за:

- а) 8 неизвинени отсъствия;
- б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
- в) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- д) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж) действия, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището (пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, изливане на вода и хвърляне на предмети през прозорците, опасни игри със снежни топки и др.).

2. "Преместване в друга паралелка" в същото училище за ученици до 7 клас включително;

3. "Предупреждение за преместване в друго училище " / 5 – 12 клас/ за:

- а) 12 неизвинени отсъствия;
- б) рушене на училищната материално-техническа база, унищожаване и фалшифициране на учебна документация;
- в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучението;
- г) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители на училището;
- д) употреба на алкохол и наркотични вещества; (разпространяването на наркотични вещества в училището се отнася към противообществените прояви и подлежи на разглеждане и санкциониране от възпитателната комисия в училището);
- е) прояви на физическо и психическо насилие над ученици, учители и служители.
- ж) неправомерно ползване на лични данни на друг ученик, учител или служител;

4. "Преместване в друго училище " до края на учебната година за:

- а) ученик, получил санкция по чл.199, ал. 1, т.3 от ЗПУО, допуснал 15 неизвинени отсъствия и системно нарушаване на ПВР на училището;

- б) употреба на алкохол и наркотични вещества в училището;
- в) прояви на физическо и психическо насилие над ученици, учители и служители;
- г) умишлено унищожаване на училищно имущество.
- д) други тежки нарушения.

5."Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение"

- за ученици, навършили 16-годишна възраст.

а) при повече от 15 неизвинени отсъствия;

б) други тежки нарушения.

(2). Санкциите по ал. 1, т.1, т.2 се налагат по предложение на класния ръководител, а санкциите по т. 3, т.4 и т.5 по предложение на Педагогическия съвет със заповед на директора;

(3). При налагане на санкции по ал.1, т. 1 и т. 2 класният ръководител е задължен да изготви доклад до директора и да уведоми писмено родителя или настойника на ученика, а от т.3, т. 4 и т. 5 и дирекция "Социално подпомагане" по местоживеенето му за извършеното нарушение;

(4). Санкциите по ал.1 т.2, т.3, т.4 и т.5 влизат в сила от началото на следващата учебна година в случай, че са наложени до 30 учебни дни преди края на учебните занятия;

(5). Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(6). Когато ученикът пречи на учителя и/ или на съучениците си по време на учебен час, учителят има право да го отстрани до края на учебния час.

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

(8) Освен налагането на санкция по ал.1 ученикът може да бъде насочен към консултации и към педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

(9). При увреждане на училищно имущество родителят на ученика възстановява щетите в зависимост от участието на детето му в деянието (индивидуално, групово или по класове), както и носи отговорност за последствията от неспазване на санитарно-хигиенните норми и противопожарни норми в училищната сграда.

(10) Директорът на училището със заповед определя комисия, която разглежда противообществените прояви на учениците, съставя протокол и го предава на местната Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и на Детска педагогическа стая.

(11) При установена кражба от ученик, същият се наказва по чл. 139, ал. 1 от ЗПУО по предложение на класния ръководител.

(12) За системни нарушения по чл. 54, ал. 1 от настоящия правилник се уведомяват родителите на ученика и местната Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и ДПС към районното полицейско управление.

Чл. 55. Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата при налагане на санкция.

Чл. 56. За всяко производство за налагане на санкция по чл. 54, ал. 1, т.3, т.4 и т.5 и на мярката по чл. 54, ал. 5 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

Чл. 57. 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.

Чл. 58. (1) 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.

(2) Родителят 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.

(3) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

Чл. 59. Преди налагане на санкциите по чл.54, ал. 1, т. 3 - 5 и на мярката по чл. 54, ал. 5 задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите санкции и мерки.

Чл. 60. Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 54, ал. 3, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 61. Наложените санкции и мерки се отразяват в училищната документация.

Чл. 62. В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на регионалното управление на образованието.

Чл. 63. При налагане на мярката по чл. 54, ал. 5 и 6 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия;

(2) При налагане на мярката по чл. 54, ал. 6 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 54, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

(4) Ученик, на когото е наложена мярката по чл. 54, ал. 1, т. 5 за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(5) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 54, ал. 1, т. 5.

Чл. 64. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „Преместване в друга паралелка в същото училище“, „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 65. (1) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл. 54, ал. 1, т. 4, той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Срокът на мярката по чл. 54, ал. 5 се определя в заповедта за нейното налагане.

Чл. 66. (1) Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Санкциите по чл. 54, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

Чл. 67. (1) При допускане на отсъствия без уважителни причини, ученикът се санкционира като следва:

1. за над 5 неизвинени отсъствия - уведомяване на родителите от класния ръководител с уведомително писмо (и социалните служби за санкциониране на родителя, ако те са направени в рамките на един календарен месец);
2. за над 8 неизвинени отсъствия – забележка, като класният ръководител уведомява родителите на ученика с уведомително писмо.
3. за над 10 неизвинени отсъствия класният ръководител изпраща уведомително писмо до родителите;
4. за над 12 неизвинени отсъствия - предупреждение за преместване в друго училище, като се прекратява изплащането на стипендия; класният ръководител уведомява родителите на ученика и Дирекция «Социално подпомагане» по местоживееене с уведомително писмо за датата и часа на провеждане на педагогически съвет, на който ще бъде направено предложени е за налагане на горепосочената санкция.

(2). За допуснати 15 и над 15 неизвинени отсъствия за учебната година се налага санкция преместване в друго училище. Тази санкция не се прилага за ученик от последен гимназиален клас, за когото се прилага мярката «Преместване от дневна форма на обучение в самостоятелна».

Чл. 68. При направени 30% отсъствия (извинени и неизвинени) за един учебен срок по даден предмет по доклад на съответния преподавател Педагогическият съвет решава как ученикът да приключи учебния срок или учебната година – чрез полагане на изпити по съответния предмет (като резултатите от тях остават окончателни за срока или годината) и/или удължаване на учебния срок.

Чл. 69. При нарушаване на чл. 49, т. 34 по преценка на учителя ученикът се наказва с анулиране на работата и поставяне на слаба оценка.

Чл. 70. Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 71. Броят на отсъствията на ученика по уважителни и неуважителни причини се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 72. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(2) Мерките по чл.54, ал.5 и 6 се налагат заедно със санкциите по чл. 54, ал.1.

Награди на учениците

Чл. 73. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.:

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.

2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
 3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
 4. Изяви в областта на творческата самодейност.
 5. Граждански прояви с висока морална стойност.
- (3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за учениците.
- (4) Награди за учениците могат да бъдат:
1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
 2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
 3. Писмено обявяване- благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и ФБ-групата на училището.
 4. Похвална грамота.
 5. Предметни награди.

Дежурства на учениците

- Чл. 74.** (1). Дежурните ученици са длъжни да дежурят в класната стая по двама от всеки клас всяка седмица по реда на номерацията в дневника;
- (2). Първият дежурен е вътрешен и отговаря за реда и опазването на материалната база в класната стая през междучасията, почиства дъската;
- (3). Вторият дежурен отговаря за хигиената в класа, за отсъстващите за деня или часа ученици. Той е длъжен с биенето на звънеца да бъде в класната стая, да провери отсъстващите и да ги докладва на преподавателите в началото на часа;
- (4). Вътрешният дежурен или отговорникът на класа отговаря за опазването на личните вещи на съучениците си, като заключва класната стая, когато в нея няма ученици, както и след последния час. Не допуска влизането на външни лица в клас и при възникване на проблем търси съдействието на дежурния учител, класния ръководител или училищната охрана.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл. 75. (1) 133 СУ „А.С.Пушкин“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика (Приложение 1), разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 76. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 77. (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училището и в центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 78. (1) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;

6. кариерно ориентирани на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;

Чл. 79. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 80. Кариерното ориентирани в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 81. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 82. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 83. Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на децата и учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 84. (1) Училището и центровете за подкрепа за личностно развитие осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

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

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа;

3. партньорство с родителите;

4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 85. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от детската градина и от училището и може да включват:

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

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

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

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

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

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

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

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 86. Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изяви дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от

центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 87. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл. 88. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 89. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 90. Условиата и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 91. В 133 СУ „А.С.Пушкин“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до три ученици със специални образователни потребности.

(3) При увеличаване на броя на учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

Чл. 92. (1) В 133 СУ „А.С.Пушкин“ обучението на ученици със специални образователни потребности се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Обучението на учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО.

(5) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 93. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа, като създава един Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за необходимост от допълнителна подкрепа.

(2) Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всяко отделно дете.

(3) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа на всяко отделно дете, организира ресурси и експертиза както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с ученика от различни образователни, социални и здравни институции по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Чл. 94. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващо образование.

Чл. 95. (1) Училището разработва 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.

(4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия парламент;
- приемане на кодекса от педагогическия съвет.

(5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно *чл.175 ал.1 от ЗПУО*.

Раздел III. Родители

Чл. 96. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I до III клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

(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. 97. Родителите имат следните **права**:

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

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

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

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет, Училищното настоятелство, Родителски актив и Родителски клуб;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
8. при налагане на санкция на детето му 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.

Чл. 98. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини, да уведомява веднага класния ръководител (вж. т.1);
9. да уведомява класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и домашния телефон.
10. Контролните и класните работи се подписват от родителя и се връщат на преподаващия учител .
11. Когато ученикът е принуден продължително да отсъства от училище, родителят /настойникът/ трябва да извести писмено класния ръководител за продължителността на отсъствието;

(2) Материалните щети, нанесени от учениците, се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

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

Чл. 99. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище (не по-късно от 10 минути преди началото на учебните занятия и не по-късно от 10 минути след приключване на учебните занятия) ги поемат от учителя. В случай, че детето се придвижва само, родителят (настойникът) декларира писмено това в началото на учебната година.

Раздел IV. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 100. (1) Учителите и директорът в училище са педагогически специалисти.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институцията.

Чл. 101. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 102. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

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

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки на ЕС;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

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

(5) Професионалната квалификация „учител“ се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;
2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

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

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация „учител“, ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(8) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация „учител“.

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

Чл. 103. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на *ал. 1, т. 1* не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по *ал. 1* трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на *ал. 1, 2 и 3* се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 104. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището .

Чл. 105. (1) Началникът на регионалното управление на образованието- София-град сключва и прекратява трудовите договори с директора на 133 СУ „А.С.Пушкин“.

(2) Длъжността „директор“ в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по *ал. 1, 2 или 3* на чл.217 от ЗПУО и с участието на представители на Обществения съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността „директор“ на общинско училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието, на общинската администрация, определени от кмета на общината, както и представител на Обществения съвет .

(4) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавни неспециализирани училища се включват представители, определени от финансиращия орган.

Права и задължения

Чл. 106. Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 6* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

Чл. 107. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците, така и между самите ученици;

3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;

8. участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

Чл. 108. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на 133 СУ „А.С.Пушкин“ и специфичните потребности на учениците, с които работят, с цел подобряване качеството на образованието им.
- (2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.
- (3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.
- (4) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по *чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда* - в размер на 10 брутни работни заплати.
- (5) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на *чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО* на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
- (6) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.
- (7) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла *чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО* на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.
- (8) Преди включването в дейности по ал. 6 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(9) При установяване нарушение на ал. 6 и 7, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 7 или при подаване на декларация с невярно съдържание, педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

Раздел V. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 109. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от 133 СУ „А.С.Пушкин“ се осъществяват на училищно ниво.

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

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

Чл. 110. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на

образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 111. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 112. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 113. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

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

Чл. 114. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в **професионално портфолио на педагогическия специалист**. Професионалното портфолио се съставя от

педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел VI. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 115. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

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

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

Чл. 116. (1) **Атестирането** е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора- и на управленската му компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от Обществения съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в *Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*.

(5) Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие, може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската, се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

Чл. 117. (1). Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. Отличията и наградите могат да бъдат парични и предметни

Раздел VII. Класни ръководители

Чл. 118. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 119. Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

5. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.

7. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

8. Да оформя в едномесечен срок в дневника отсъствията на учениците си.

9. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

- 9.1. Ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година,
- 9.2. Ученическа книжка – оформена със снимка, адрес, име и подпис на родител/настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.
- 9.3. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите, като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;
- 9.4. Оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик:
- 9.5. Води и други документи съгласно Наредбата за информация и документите, издадени на ученика
- 9.6. Отразява подкрепата за личностно развитие на учениците
- 9.7. Други данни за ученика- наложени санкции (Заповед, номер), награди, участие в Ученическото самоуправление), участие в проектни дейности и други
- 9.8. Бележник за кореспонденция (за учителите на I,II и III клас)
- 9.9 Заедно с директора оформя и подписва следните документи:
- Удостоверение за завършен клас от начален етап
 - Удостоверение за завършен начален етап
 - Удостоверение за завършен клас
 - Свидетелство за основно образование.
 - Дубликат на свидетелство за основно образование
 - Удостоверение за преместване
- 9.10. Подготвя заедно с директора и други документи от Наредбата за информация и документите.
- 9.11. Съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа
- 9.12 На 1-то число от всеки месец подава в канцеларията декларация относно броя на учениците, отсъствията по уважителни и неуважителни причини за предходния месец, наложените санкции, номерата на учениците, допуснали повече от 5 отсъствия по неуважителни причини за предходния месец.

9.13. Носи отговорност за съхраняването на дневника на класа. При изгубване на дневника на класа носи, наказателна отговорност. В едноседмичен срок оформя нов, като от ученическите книжки, учителските бележници, възстановява цялата информация и го поднася за заверка на директора.

9.14. Ежемесечно докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

9.15. Планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

9.16. Реализира постоянна връзка с родителите. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Училищното настоятелство, ученическият парламент и училищното ръководство.

9.17. На първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа ;

9.18. Провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

9.19. Организира застраховането на учениците.

9.20. Осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

Чл. 120. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум.

При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител: Запознава училищното ръководство

Чл. 121. Класният ръководител има **право**:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

3. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 122. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с

ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от директора;

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. На ученици, които не изпълняват 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.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученикът е отстранен, уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

4.2. За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

Раздел VIII. Дежурни учители

Чл. 123. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 124. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасията са длъжни:

1. Да идват на училище в 30 минути преди започване на учебните занимания.

2. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства, от неговия заместник

3. Дежурните учители са не по-малко от четирима за смяната – по един за всеки от етажите.

4. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.

5. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване

6. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етаж, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
 7. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.
 8. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.
- (2) Задължения на главния дежурен учител
1. Пристига в училището 30 минути преди началото на учебните занятия и дежури до края на последния учебен час.
 2. Докладва на директора/ зам.-директора за отсъствието на учители за деня.
 3. Подпомага ръководството при организацията на учебния процес за седмицата.
 4. Координира дейността на дедурните учители.
 5. Отразява нарушения/ произшествия в Дневник за дежурство.
 6. Главният дежурен по смяна изготвя доклад до директора.

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование

Чл. 125. (1) 133 СУ „А.С.Пушкин“ осигурява две степени на общо образование – основно и средно;

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

начален – от I до IV клас включително, и
прогимназиален – от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
втори гимназиален – от XI до XII клас включително

Глава II. Училищна подготовка

Чл. 126. (1) Според подготовката училищното образование в 133 СУ „А.С.Пушкин“ е общо и профилирано.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(3) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез

общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

Чл. 127. (1) Според съдържанието си училищната подготовка в 133 СУ „А.С.Пушкин“ е общообразователна, разширена и профилирана.

Чл. 128. Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2, се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 129. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование е еднаква за всички видове училища и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен, се определят в учебни планове, които се изготвят от учителите, гласуват се на заседание на педагогически съвет и утвърждават за всяка учебна година от директор и началника на РУО.

(3) За придобиване на общообразователна подготовка в паралелките със засилено изучаване на чужд език, поне три учебни предмета извън учебния предмет Чужд език в ІХ и в Х, клас се изучават на чужд език.

Чл. 130. Учебните програми по учебния предмет Чужд език в двата гимназиални етапа на средното образование се утвърждават по нива на компетентност в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

Чл. 131. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

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

Чл. 132. Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в 133 СУ „А.С.Пушкин“ , се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в 133 СУ „А.С.Пушкин“ се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 133. (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в даден профил, определени с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка.

(2) Профилът е комплекс от профилиращи учебни предмети, два от които се определят с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка, а останалите се определят от училището с училищните учебни планове и са едни и същи за XI и XII клас.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на профилираната подготовка, както и условията за определяне на профилиращите предмети, се уреждат с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка

Чл. 134. (1) Право на училището е да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Глава III. Учебен план

Чл. 135. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;

2. раздел Б – избираеми учебни часове;

3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

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

Чл. 136. (1) 133 СУ „А.С.Пушкин“ работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната и средната степен на образование;

Чл. 137. (1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО 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.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

Чл. 138. (1) 133 СУ „А.С.Пушкин“ въз основа на рамковия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 139. (1) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(2) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Чл. 140. Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение.

Чл. 141. (1) Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Глава IV. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I Учебно и неучебно време

Учебна година

Чл. 142. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Учебно и неучебно време

Чл. 143. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 144. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 145. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 146. (1) Организацията на учебния ден в 133 СУ „А.С.Пушкин“ е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите.

(3) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

(4) Полудневната организация на учебния ден се осъществява на две смени.

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

Чл. 147. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Продължителността на учебните часове и почивките между тях е :

Начален етап на основна образователна степен

I клас

Час	Начало	Край
1 час	8.20 часа	8.55 часа
2 час	9.05 часа	9.40 часа
3 час	10.00 часа	10.35 часа
4 час	10.45 часа	11.20 часа
5 час	11.30 часа	12.05 часа

II клас

Час	Начало	Край
1 час	13.30 часа	14.05 часа
2 час	14.15 часа	14.50 часа
3 час	15.00 часа	15.10 часа
4 час	15.30 часа	16.05 часа
5 час	16.15 часа	16.50 часа

III и IV клас

Първа смяна

Втора смяна

Час	Начало	Край	Начало	Край
1 час	8.20 часа	9.00 часа	13.30 часа	14.10 часа
2 час	9.10 часа	9.50 часа	14.20 часа	15.00 часа
3 час	10.10 часа	10.50 часа	15.10 часа	15.50 часа
4 час	11.00 часа	11.40 часа	16.10 часа	16.50 часа
5 час	11.50 часа	12.30 часа	17.00 часа	17.40 часа

Прогимназиален и гимназиален етап

Първа смяна

Втора смяна

Час	Начало	Край	Начало	Край
1 час	7.30 часа	8.10 часа	13.30 часа	14.10 часа
2 час	8.20 часа	9.00 часа	14.20 часа	15.00 часа
3 час	9.10 часа	9.50 часа	15.10 часа	15.50 часа
4 час	10.10 часа	10.50 часа	16.10 часа	16.50 часа
5 час	11.00 часа	11.40 часа	17.00 часа	17.40 часа
6 час	11.50 часа	12.30 часа	17.50 часа	18.30 часа
7 час	12.40 часа	13.20 часа	18.40 часа	19.20 часа

Чл. 148. Целодневната организация на учебния ден се провежда на две смени:

Първа смяна - II клас

Втора смяна- I, III и IV клас

Час	Начало	Край	Начало	Край
-----	--------	------	--------	------

ПИГ 8.20 часа 13.20 часа 11.20 часа 17.30 часа (за I клас)

12.20 часа 18.30 часа (за III и IV клас)

Чл. 149. Началото и краят на учебния ден за 133 СУ „А.С.Пушкин“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 150. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отпих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 151. В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и Час на класа.

Чл. 152. Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите в училището.

Чл. 153. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

(2) разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

(3) разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

(4) необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

Чл. 154. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 155. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 156. (1) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, като редът и начинът за тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

(3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко три дни преди реализирането им.

(5) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности

Чл. 157. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(7) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 158. (1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за вид и степен на увреждане.

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

(4) За освободените от ФВС и модул ученици, часът е присъствен и са под контрол на учителите по ФВС.

Целодневна организация на учебния ден

Чл. 159. (1) Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание и почивките между тях.

(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява на две смени:
първа смяна- втори клас;

втора смяна –първи, трети и четвърти клас.

Чл. 160. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отпих и физическа активност и занимания по интереси.

(3) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

Чл. 161. (1) Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до IV клас;

(2) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и ред, определени с държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 01 септември

(3) След 01 септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден до броя на свободните места.

Чл. 162. (1) Дейностите при целодневна организация на учебния ден се осъществяват по училищна програма, приета от педагогическия съвет и утвърдена от директора.

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

Чл. 163. За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа; организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа; интереси – 2 учебни часа.

Чл. 164. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е 40 минути.

(2) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

Чл. 165. (1) Дейностите по самоподготовка са задължителни за всички ученици, записани на целодневна организация на учебния ден.

(2) Отсъствията по уважителни причини се извиняват въз основа на документа, представен на класния ръководител.

(3) За системно непосещение на дейностите по ал.1 ученикът се отстранява от групата.

(4) За отписване от групата родителите подават заявление до директора.

(5) Учениците се вземат от родител/настойник не по-късно от обявеното работно време на занималните.

Глава V. Форми на обучение

Раздел I Общи положения

Чл. 166. (1) Формите на обучение, които се организират в училище, се приемат от педагогическия съвет на училището.

(2) 133 СУ „А.С.Пушкин“ осигурява обучение в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

Чл. 167. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

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

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 168. (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

Раздел II. Организация на формите на обучение

Чл. 169. (1) **Дневната форма** на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 170. (1) **Самостоятелна форма** на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредбата на организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището

(6) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- За насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;
 - Конспектите по всеки учебен предмет;
 - Наличните учебни материали в библиотеката на училището;
4. Уведомяването се осъществява чрез:
- Електронната поща;
 - Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
 - Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
 - Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

(7) За лицата по ал. 2, т. 3 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на всеки учебен срок.

(9) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(10) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл.49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл. 171. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 172. (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;
5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95. (4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

(5) По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;
2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;
3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

Чл. 173. Учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение се записват в определен клас и паралелка

Глава VI. Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 174. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на 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) Оценяване 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. 175. (1) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

(2) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(3) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.

(4) В зависимост от целите на конкретното оценяване се определя подходът за тълкуване на резултатите, както следва:

1. Нормативен – сравняване на индивидуалните постижения на всеки ученик с постиженията на останалите ученици;
2. Критериален - измерване на степента на постигане на очакваните резултати,
3. Смесен, като комбинация от т. 1 и т. 2.

Чл. 176. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по

индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложен в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(6) Изпитите в училището са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка

Чл. 177. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно - когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно - когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

(3) В края на IV и VII клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

(4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.

(5) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 178. (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)".

(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.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII са с точки.

(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

(7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествено показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

(8) Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 179. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел II Текущи изпитвания

Чл. 180. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява **входното равнище** на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

Чл. 181. (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. **две** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **до два учебни часа** седмично;
2. **три текущи** изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **2,5 - 3,5 учебни часа** седмично;
3. **четири текущи** изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с **4 и повече учебни часа** седмично.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 не се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 3 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 182. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

Чл. 183. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 184. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 185. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

Чл. 186. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование; чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен.

(3) Класната работа се провежда за два учебни часа.

Чл. 187. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

(4) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

(5) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(6) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Раздел III

Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 188. По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.

(1) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване.

(2) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(3) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(5) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 189. Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8.

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до VII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(7) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл. 190. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 191. (1) Окончателна оценка в училището се поставя при:

1. завършване на начален етап на основно образование;
 2. завършване на прогимназиален етап на основно образование;
- (2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите по чл. 7, ал. 4 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.
- (3) Окончателните оценки по ал. 1, т. 4 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка, а окончателните оценки по ал. 2 не може да се променят.
- (4) Окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

Чл. 192. Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование са определени от чл. 26 до чл.32 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението.

Раздел IV

Изпити в процеса на училищното обучение.

Чл. 193. Видовете изпитите в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл.32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Глава VII. План –прием

Раздел I. Планиране и осъществяване на училищния прием

Чл. 194. (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 и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 195. (1) Училищният план-прием на ученици в I клас се осъществява с точкова система и критерии, определени въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване и съобразно информационната система и стратегията на общината

(2) Точковата система и критериите се обсъждат и приемат на заседание на Педагогическия съвет и утвърждават от директора за всяка учебна година.

(3) Приемането на учениците в I клас не се извършва въз основа на проверка на способностите им.

Чл. 196. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на Обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 197. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и/или в V клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места.

(3) Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(4) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 198. Приемане на ученици в I и/или в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 199. (1) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат ученици във VIII клас.

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на Регионалното управление на образованието –София-град.

(3) Приемането на учениците в VIII клас в 133 СУ „А.С.Пушкин“ се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

(4) Учениците по ал. 1 участват в класирането за определените с държавния план-прием места в VIII клас според бала и желанията, посочени в заявлението за кандидатстване по низходящ ред.

(4) Учениците могат да кандидатстват за приемане в неограничен брой училища.

Чл. 200. (1) Балът за класиране на ученици в 133 СУ „А.С.Пушкин“ след завършено основно образование се формира като сбор от следните елементи:

1. броят точки от националното външно оценяване по български език и литература и по математика, като по решение на педагогическия съвет на училището, се избира или удвояване на двата резултата от националното външно оценяване, или утрояване на един от резултатите от националното външно оценяване.

2. оценките по два предмета, изучавани в VII клас от свидетелството за основно образование, превърнати по скала в точки.

(2) Балообразуващите учебни предмети по ал. 1, т. 2 се определят с решение на педагогическия съвет.

(3) Балът на ученик, който не се е явил на националното външно оценяване по български език и литература или по математика, се формира по реда на ал. 1 като резултатът от националното външно оценяване по предмета, по който не се е явил, се приема за нула точки.

(4) Балообразуването по ал. 1 се обявява от директора на училището в регионалното управление на образованието до 15 януари.

Глава VIII. Преместване и отписване на ученици

Чл. 201. (1) Условието и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

(2) При преместването си учениците от I до VII клас включително не полагат приравнителни изпити.

(3) При преместването си учениците от VIII до XII клас включително полагат приравнителни изпити, когато училищните учебни планове на 133 СУ „А.С.Пушкин“ и училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове.

Чл. 202. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

Чл. 203. Лицата, обучавали се една или повече учебни години в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища, могат по своя преценка, а за непълнолетните по преценка и желание на родител (настойник или попечител) да повторят в българско училище последния признат клас. При изразено писмено желание на лицето или родителя (настойника или попечителя) до директора на училището то не полага приравнителни изпити за класа, който повтаря.

Глава IX. Институционални програми

Чл. 204. (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО

(2) Програмите са за:

1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и

1. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

(3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

Глава X. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

(Анекс, приет на заседание на ПС № 14/13.09.2016 г. и утвърден със Заповед № 2058-2247 / 14.09.2016г.)

Раздел I Общи положения

Чл.205 .(1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до XII клас, като самостоятелен учебен предмет “гражданско образование” в общообразователната подготовка във втори гимназиален етап или като самостоятелни

предмети в разширената подготовка на всички етапи на средното образование и/или в допълнителната подготовка. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

(1) ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се определя с наредба.

(2) Държавният образователен стандарт определя: (чл.1. ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
2. начините и формите за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
3. рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
4. институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.206. Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в училищата, детските градини и центровете за подкрепа за личностно развитие в системата на предучилищното и училищното образование. (чл.2 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.207 Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение. (чл.3, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето. (чл.3, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие. (чл.3, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда. (чл.3, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО)

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда. (чл.3, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.208. Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са: (чл.4 от Наредба за ГЗЕИО)

1. изграждане на автономна и активна личност, която:
 - а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
 - б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализацията се свят;
 - в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;
 - г) осъзнава и цени своята културна идентичност;
 - д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
 - е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
 - ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;
 - з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;
 - и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;
 - й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;
 - к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

2. функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

Раздел II ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.209. Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл.210. (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява във всички възрастови групи: (чл.5, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. интегрирано в обучението по образователните направления;

2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;

3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в програмната система на детската градина или училището, която се разработва по реда и условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование. (чл.5, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.211. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка. (чл.6, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и: (чл.6, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.212. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование. (чл.7, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77 , ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование; (чл.7, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) Изучаването на учебния предмет гражданско образование се осъществява в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план, за общообразователната подготовка и с учебните програми по предмета. (чл.7, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.213. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелни учебни предмети. (чл.8, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове. (чл.8, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) Самостоятелните учебни предмети, чрез които се придобиват компетентности в областта на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се вписват в училищната документация като гражданско образование, здравно образование, екологично образование, интеркултурно образование или с друго наименование, което ясно очертава тематичния обхват на учебния предмет и връзката му с интердисциплинарни комплекс (чл.8, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.214. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществява чрез

обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти, модули или дейности по избор на учителя. (чл.10, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) Факултативните часове може да се използват и за дейности с ученическите съвети на всички нива или други форми на ученическо представителство, младежко лидерство и клубни занимания, при които се практикуват граждански и социални умения. (чл.10, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.215. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с: (чл.11, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище. (чл.11, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5. (чл.11 ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

(4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (чл.11, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО)

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището (до 30 септември) и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5. (чл.11, ал.5 от Наредба за ГЗЕИО)

(6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие. (чл.11, ал.6 от Наредба за ГЗЕИО)

(7) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците. (чл.11, ал.7 от Наредба за ГЗЕИО) включващи демократични училищни практики като:

- училищен ученически парламент и/или други форми на ученическо представителство и самоуправление;
- доброволчески дейности във и извън училище;
- поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);
- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
- празничен календар на етносите;
- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
- развиване на младежкото лидерство;
- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- разработване на училищни проекти.

(8) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител. (чл.11, ал.8 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.216. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс. (чл.12, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година. (чл.12, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

Раздел III РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.217. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и за общообразователната подготовка. (чл.14. ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.218. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва: (чл.14, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. по гражданско образование – в приложение № 1;
2. по здравно образование – в приложение № 2; 1
3. по екологично образование – в приложение № 3;
4. по интеркултурно образование – в приложение № 4.

Чл.219. Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя. (чл.14, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

Раздел IV УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.220. (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование. (чл.15, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (чл.15, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция. (чл.15, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

(4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник. (чл.15, ал.4 от наредба за ГЗЕИО)

Чл.221. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности. (чл.16, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) Неизменна част от училищните политики за подкрепа са посочени в глава IV раздел I от настоящия правилник: (чл.16, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

1. определянето на училищни ритуали,

2. изборът на: а) училищна униформа и/или знаци и символи; б) училищен химн.

(3) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на фасадата на училището. (чл.16, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.222. (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. (чл.175, ал.1. от ЗПУО)

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда. (чл.175, ал.2. от ЗПУО)

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището. (чл.175 ал.3. от ЗПУО)

Чл.223. (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като: (чл.17, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;

2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;

3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);

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

(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение № 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. (чл.17, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) Практиките по ал. 2 се регламентират според тяхната специфика в правилника за дейността, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция. (чл.17, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

Чл.224. (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създават 146 постоянно действащи екипи, сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ. (чл.18, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. Съставът на постоянно действащите екипи се избира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година

2. Съставът на постоянно действащите екипи се избира на заседание на педагогическия съвет.

3. Съставът на постоянно действащите екипи се избира за срок от една година.

4. На следващо заседание на педагогическия съвет всеки постоянно действащ състав запознава ПС с план за дейността си.

(2). В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители по ред, определен в правилника за дейността на институцията. (чл.18, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи.
2. Желаетелите ученици и родители подават заявление до председателя на съответния екип за участие в него.
3. Заявлението се входира в дневник на екипа.
4. Председателят на съответния екип е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложения план за действие през учебната година.
5. При инициатива на родители и ученици и потякно предложение по време на заседание планът на съответния екип се актуализира.
6. За заседанията на екипите се водят протоколи.
7. Всеки екип води дневник на екипа, в който се вписват заявления и протоколи.

Заключителни разпоредби

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 22/12.09.2017 г./ и е утвърден със Заповед № 1955-2455 / 07.09.2017 г. на директора на училището.

Настоящият правилник отменя Правилника за дейността на 133 СОУ „А.С.Пушкин“, действал до влизането в сила на Закона за предучилищното и училищно образование на 01.08.2016 година.

Правилникът е променен на заседание на ПС с протокол № 1/ 03.10.2017г. В сила от 03.10.2017г. влизат следните промени:

- В чл. 52 се добавя нова ал.2, която гласи „Закъснение за учебен час до 10 мин. се счита за 1/3 неизвинено отсъствие. Закъснение за повече от 10 мин. се счита за неизвинено отсъствие. Закъснението се отбелязва в графа „Забележки“ на дневника на класа и в ученическата книжка на ученика.
- В чл.170 се заличава ал.6
- Ал.7 на чл.170 става ал.6

Приложение 1

Правила за поведение на всички служители - възможни проблеми, свързани със ситуации на тормоз и насилие в „133 СУ А. С. Пушкин”

Процедури за конкретни действия в случай на тормоз
Интервенция в ситуация на тормоз:

1. Внимателна преценка на конкретната ситуация и нейната тежест. Необходимо е още при най-малките сигнали и съмнения за тормоз да се предприемат стъпки, за да се предотврати ескалация на насилие и да се изпрати ясно послание, че такова поведение няма да бъде толерирано. Важно е да се разграничават случаите, когато не се касае за тормоз. Необходимо е да се наблюдава поведението на децата, включително и на тези, които само присъстват без активно да участват.
2. Прекратяване на ситуация на тормоз: Задължение на всеки учител е да се намеси за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел. Важно е изясняването на конкретната ситуация да се случи в по-късен етап, по отделно с всеки ученик. Учителят трябва ясно да обяви пред всички, че това определено действие е насилие и това е недопустимо поведение.
3. Действия и реакции спрямо детето, което е упражнило тормоз: Необходимо е да се проведе задълбочен разговор с детето, което е извършило насилие, за да му се помогне да разбере какви са последствията от това негово деяние. Важно е учителят със спокоен и умерен тон, както и с държанието си, да покаже ясно, че проблемът е в начина на поведение, а не в личността на самия ученик. Да се обясни, че се действа с оглед отново да се възстановят ценностите, към които цялото училище се придържа, а не за да бъде наказан проявилият агресивност. Класният ръководител трябва за определен период от време да проследява поведението на децата участници в случката на тормоз и да осъществява обратна връзка. Класният ръководител може да потърси съдействие и от други учители, които също да наблюдават поведението на децата и да реагират своевременно.
4. Действия и реакции спрямо детето, което е обект на тормоз: Работата с деца, които са обект на тормоз трябва да бъде насочена към формиране в тях на умения за справяне с подобно поведение. Погрешно е открито и публично, пред другите деца, да се оказва подкрепа на потърпевшото дете, защото това допълнително ще урони достойнството му. Важно е да му се предложи подкрепа, за да се почувства сигурно, да почувства доверие, за да сподели. Срещите между дете жертва на насилие и неговия мъчител с цел да се помирят и да се разберат могат да предизвикат неблагоприятни последствия.

5. Работа с пасивните наблюдатели: Добре е да се работи с групата след ситуацията на тормоз. Да не се отстраняват наблюдателите, когато се прекратява ситуация на тормоз. Всички, които са били там, трябва да видят какво се прави, съгласно правилника на училището. Изтъкват се тези, които са се намесили в защита ценностите на училището. С останалите се споделя очакването да направят същото, ако възникне подобна ситуация. Насърчаване за търсене на помощ и съобщаване на конкретния случай.

6. В случаите, при които поведението на ученика се отличава с изразени агресивни прояви, снижен контрол на гнева, склонност да разрешава конфликтни ситуации с насилие, да се търси съдействие от институциите определени от механизма за противодействие на училищния тормоз, а именно ДАЗД, отдели Закрила на детето и органите на МВР, в съответствие със заповед № РД09-1871/18.12.2015г. на министъра на МОН.