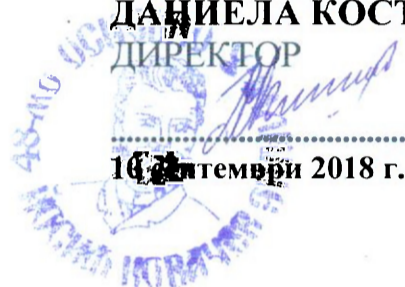




48-мо ОУ "Йосиф Ковачев"

гр. София- 1202
ул. „Клокотница“ № 21
тел.: 831-30-87, 831-01-20
e-mail - ou48@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ !
ДАНИЕЛА КОСТОВА
ДИРЕКТОР



10 септември 2018 г.

П Р А В И Л Н И К
ЗА
ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО
УЧЕБНА 2018 / 2019 ГОДИНА

Настоящият Правилник за дейността на училището - учебна 2018/2019 година
е приет на заседание на Педагогическия съвет
с Протокол № 12 / 07.09.2018 г.
и е утвърден със Заповед № 508 / 10.09.2018 г.
на директора на 48. основно училище „Йосиф Ковачев“

**ГЛАВА ПЪРВА.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.
УСТРОЙСТВО НА УЧИЛИЩЕТО.**

Чл. 1.

(1) Настоящият Правилник е изготвен на съобразно изискванията на:

1. Закон за предучилищното и училищното образование;
2. Закон за закрила на детето;
3. Наредба № 8 от 11.08.2016 г. на МОН за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
4. Наредба № 10 от 01.09.2016 г. на МОН за организация на дейностите в училищното образование;
5. Наредба № 12 от 01.09.2016 г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Правилникът е задължителен за цялата училищна общност - учениците и техните родители/настойници, педагогическите и непедагогически специалисти, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

(3) Екземпляр от Правилника се предоставя и на охранителната фирма **Security&Protection Group Ltd.** за осъществяване на коректна съвместна дейност.

Чл. 2.

(1) 48. ОУ „Йосиф Ковачев“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал. 1 от ЗПУО на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е третостепенен разпоредител с бюджетни кредити към Столична община.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. София - 1202, ул. „Клокотница“ № 21.

(3) Официалната Интернет-страница на училището е <https://48-ou.com>

Чл. 3.

48. ОУ „Йосиф Ковачев“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

Чл. 4.

48. ОУ „Йосиф Ковачев“ се финансира от:

1. средства от Републиканския бюджет, разпределени от Кмета на Столична община по формула, утвърдена от Столичния общински съвет;
2. собствени приходи;
3. средства, получени вследствие спечелени проекти.

Чл. 5.

(1) 48. ОУ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията в съответствие с действащите нормативни актове в областта

на училищното образование.

(2) Училището има право:

1. да осъществява извънкласни и извънучилищни дейности при спазване на законовите изисквания;
2. да определя вътрешната си организация;
3. да избира начин за приемане на ученици в съответствие с действащите нормативни актове;
4. да определя организацията, методиката и средствата за обучение, възпитание и социализация;
5. да издава документи за завършен клас, етап и степен на образование.

Чл. 6.

Обучението на учениците в 48. ОУ се провежда на книжовен български език.

Чл. 7.

(1) На децата/учениците в 48. ОУ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие чрез осигуряване на подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на децата/учениците.

(2) Подкрепата за личностно развитие се предоставя в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете/ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие в 48. ОУ работят педагогически съветник, психолог, логопед и ресурсен учител. В училището могат да бъдат привлечени и други специалисти в зависимост от оценката на индивидуалните потребности на детето/ученика от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(4) Допълнителна подкрепа за личностно развитие се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на детето/ученика.

Чл. 8.

Училището носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
2. създаването на условия за опазване живота и здравето на децата/учениците по време на учебните занятия и организираните извънкласни дейности;
3. опазване и обогатяване на материално-техническата база.

Чл. 9.

Учениците имат право на консултации по всички учебни предмети, като времето им е съобразено с общата натовареност за деня и се разработва в специален график, утвърден от директора в началото на всеки учебен срок, съобразен с извънкласните форми на работа.

Чл. 10.

Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати скъпи

вещи, които не се използват в образователния процес.

Чл. 11.

Дубликати от документи се издават при подадена молба от заинтересованото лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

**ГЛАВА ВТОРА.
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ
В 48. ОУ „ЙОСИФ КОВАЧЕВ“.**

**РАЗДЕЛ I.
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

Чл. 12.

(1) 48. ОУ осигурява завършване на задължително предучилищно образование при условия и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищно образование в полудневна подготвителна група.

(2) Учебното време през учебната година е в периода 15. септември - 31. май чрез педагогическо взаимодействие.

(3) Педагогическото взаимодействие се организира в основни и допълнителни форми.

Чл. 13.

(1) Процесът на предучилищно образование е подчинен на прилагането на програмна система като част от стратегията за развитие на училището и съответства на изискванията на ДОС за предучилищното образование.

(2) Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел.

Чл. 14.

В края на предучилищното образование се издава удостоверение по ред, определен с ДОС за предучилищно образование.

**РАЗДЕЛ II.
УЧЕБНА ГОДИНА**

Чл. 15.

(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.

Чл. 16.

(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.

Чл. 17.

(1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория срок е както следва:

1. за учениците от I. до IV. клас - 14 учебни седмици;
2. за учениците от V. и VI. клас - 16 учебни седмици;
3. за учениците от VII. клас - 18 учебни седмици.

Чл. 18.

Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 19.

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

(2) Учебният ден започва не по-рано от 08:00 часа и приключва не по-късно от 19:30 часа.

(3) Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден в 48 ОУ е целодневна.

Чл. 20.

(1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. 35 минути - в I. и II. клас;
2. 40 минути - в III. - VII. клас.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 - т. 2 се отнася и за Часа на класа и за Часа за организиране и провеждане на спортни дейности.

Чл. 21.

(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 21, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора.

(2) Класните ръководители на паралелките са задължени своевременно да информират родителите/настойниците на учениците за обстоятелствата по ал. 1.

Чл. 22.

(1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището са с продължителност 10 минути/15 минути за I. и II. клас минути след всеки учебен час и една почивка след третия учебен час с продължителност 20 минути/25 минути за I. и II. клас.

Чл. 23.

(1) Учебните занятия се провеждат в две смени:

1. Първи срок

- а) първа смяна - от 08:00 часа - ППГ, I., II., III. и IV. клас;
- б) втора смяна - от 13:30 часа - V., VI. и VII. клас;

2. Втори срок

- а) първа смяна - от 08:00 часа - ППГ, I., V., VI. и VII. клас;
- б) втора смяна - от 13:30 часа - II., III. и IV. клас.

Чл. 24.

(1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за

всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

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

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

(5) Спазването на седмичното разписание на учебните часове се контролира от главния дежурен учител по смяна.

Чл. 25.

За определен учебен ден директорът може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на Министъра на образованието и науката и/или Началника на РУО-София-град във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. 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. 26.

Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни със заповед на Министъра на образованието и науката;
4. обявените за неучебни дни от Кмета на Столична община при извънредни или непредвидени обстоятелства - до 3 учебни дни;
5. обявените за неучебни, но присъствени дни от директора по решение на Педагогическия съвет при извънредни или непредвидени обстоятелства - до 3 неучебни дни;
6. обявените за неучебни дни, когато образователният процес е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 27.

(1) Ваканциите, определени със Заповед № РД 09-1708 от 29.08.2018 г. на Министъра на образованието и науката са:

1. Есенна - от 01.11.2018 г. до 04.11.2018 г.
2. Коледна - от 22.12.2018 г. до 02.01.2019 г.
3. Междусрочна - от 05.02.2019 г.
4. Пролетна - от 30.03.2019 г. до 07.04.2019 г.

(2) Неучебните дни, определени със Заповед № РД 09-1708 от 29.08.2018 г. на Министъра на образованието и науката са:

1. 21.05.2019 г. - ДЗИ по Български език и литература
2. 23.05.2019 г. - втори ДЗИ
3. 17.06.2019 г. - НВО по БЕЛ - VII клас
4. 19.06.2019 г. - НВО по Математика - VII клас

(3) Неучебните, присъствени дни за 48. ОУ са:

1. 14. януари 2019 г.
- Патронен празник на училището. Ден на отворени врати.
2. 31. май 2019 г. (за учениците от I до IV клас)
- Тържествено закриване на учебната година.
3. 14. юни 2019 г. (за учениците от V и VI клас)
- Тържествено закриване на учебната година.
4. 28. юни 2019 г. (за учениците от VII клас)
- Тържествено закриване на учебната година.

Чл. 28.

(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.

(2) Дейностите по ал. 1 се осъществяват при спазване на следното:

1. планиране в годишното тематично разпределение по учебния предмет;
2. информирано съгласие на родител/настойник;
3. спазена процедура за организиране на извънкласни дейности съгласно ПОБУОВТ.

Чл. 29.

(1) Екскурзии с учебна цел се организират в учебно и/или неучебно време след одобряване на офертата от училищното ръководство преди представянето ѝ на вниманието на учениците и техните родители.

(2) Ръководителите на групи по ал. 1 представят необходимия комплект документи съгласно училищната процедура за туристически пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел в 14-дневен срок преди деня на заминаването.

РАЗДЕЛ III.
ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 30.

(1) Училището осигурява целодневно обучение за учениците от I. до VI. клас включително при писмено заявено желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(2) При наличие на повече кандидати (спрямо максимално допустимата численост на групите) се прилагат следните критерии за прием:

1. Социални критерии (многодетно семейство, сирак или полусирак, социално слабо семейство);
2. Обучителни трудности (слаби, задоволителни или добри резултати в учебния процес, наличие или неизграденост на умения да самостоятелно справяне с учебните задължения);
3. Поведение и дисциплина (без забележки, до 3 забележки, повече от 3 забележки).

(3) Класирането по ал. 2 се извършва от директора въз основа на писмен доклад от класните ръководители на паралелките до 14.09.2018 г.

(4) Списъкът с приетите в групите за целодневна организация на учебния ден ученици се оповестява от класните ръководители на 15.09.2018 г.

(5) След 15. септември ученици могат да допълват групите за целодневна организация на учебния ден при наличие на свободни места.

(6) Продължителността на учебните часове, както и продължителността на почивките между тях се регламентират с дневния режим на училището.

Чл. 31.

Родителите на учениците, посещаващи групите за целодневна организация на учебния ден са задължени:

1. да довеждат децата си за сутрешни занимания не по-късно от 09:00 часа;
2. при посещение от страна на ученика на извънучилищни занимания да попълнят декларация, в която да упоменат дните и часовете, в които ще отсъства.

Чл. 32.

Учителите в групите за целодневна организация на учебния ден са задължени:

1. да осигурят самостоятелната подготовка на учениците в спокойна среда;
2. да предоставят индивидуална помощ и работят диференцирано в зависимост от нуждите на отделните ученици;
3. да създават условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на дейностите в групата;
4. да поддържат ежедневен контакт с родителите;
5. да организират столовото хранене и контролират спазването на реда в ученическия стол.

РАЗДЕЛ IV.
ФОРМИ НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 33.

(1) Формите на обучение в 48 ОУ са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана.

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

(3) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 34.

(1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки.

(2) Обучението в самостоятелна и в индивидуална форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети - за отделен ученик.

Чл. 35.

(1) Формата на обучение се избира от родителя/настойника на ученика при спазване изискванията 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) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от родителя/настойника на ученика.

**ГЛАВА ТРЕТА.
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО
НА УЧЕНИЦИТЕ.**

Чл. 36.

(1) Оценяването на резултатите от обучението на учениците в 48. ОУ 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) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

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

Чл. 37.

(1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I. до III. клас се поставят оценки само с качествен показател.

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

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

(4) Когато се установи, че учениците по ал. 2 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с качествен и количествен показател и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

Чл. 38.

(1) По време на учебния срок/учебната година учителят осигурява ритмичност в оценяването знанията, уменията и навиците на всеки ученик чрез :

1. устни изпитвания;
2. писмени изпитвания;
3. изпитвания за установяване на практически умения за работа.

(2) Устните изпитвания са индивидуални - самостоятелни или дискусии и обсъждания.

(3) Писмените изпитвания са :

1. общи (**контролни/класни работи**) - предназначени за класа или за група ученици от класа;

2. индивидуални - предназначени за отделен ученик.

(4) За учениците от начален етап на основното образование не се организират и провеждат класни работи.

Чл. 39.

(1) Индивидуални изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

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

(3) Практическите умения на учениците се проверяват в рамките на един учебен час.

Чл. 40.

(1) В началото на всеки учебен срок заместник-директорът по учебната дейност изготвя, а директорът - утвърждава График за провеждане на общи писмени работи (класни/контролни работи) в прогимназиален етап на основното образование по предложение на учителите.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя при спазване на следните изисквания:

1. класните писмени работи се планират по 1 на седмица през м. ноември -декември и м. април-май ;
2. контролните писмени работи се планират по 3 на седмица , но не в един ден ;
3. в седмицата на планирана класна писмена работа не се провеждат контролни писмени работи .

(3) Графикът по ал. 1 се оповестява в училищния сайт за сведение на учениците и техните родители/настойници.

(4) Класните ръководители своевременно информират родителите за графика по ал. 1.

(5) Не по-късно от два дена преди провеждането на общи писмени работи учителят представя на e-mail: **ou48_kontrolni@abv.bg** за утвърждаване от директора темите за провеждането им и критериите за оценяване.

Чл. 41.

При устно изпитване учителят мотивира пред ученика поставената оценка, а при писмено - коригира, оценява и рецензира писмената работа.

Чл. 42.

(1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширена, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в начален етап на основното образование не се формира срочна оценка.

(3) 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.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(5) 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. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва “освободен”.

(6) 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. 43.

(1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната и разширена 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.

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

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка .

(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.

(8) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условия и по ред, определен от ЗПУО и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

Чл. 44.

Текущите, срочните и годишни оценки се регистрират лично от учителите в съответната документация, както следва :

1. текущи оценки от устни изпитвания - в деня на изпитването ;
2. текущи оценки от писмени изпитвания - до две седмици след провеждането им ;
3. срочни и годишни оценки - в деня на оформянето им.

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП
И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ.**

Чл. 45.

(1) Учениците завършват успешно класа, ако имат оформена годишна оценка по всички учебни предмети от общообразователната и разширена подготовка най-малко „Среден (3)“.

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

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

Чл. 46.

(1) Ученик, който има годишна оценка „Слаб (2)“ по учебен предмет, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл. 47.

(1) Учениците от I. до III. клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV. клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(2) За учениците по ал. 1 задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

Чл. 48.

(1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "Слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработи индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 1, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "Слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 49.

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

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

Чл. 50.

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

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

Чл. 51.

Учениците, завършили успешно VII. клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

**ГЛАВА ПЕТА.
ПЛАН-ПРЕМ.
ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

Чл. 52.

(1) Училищният план-прием определя броя на местата, на които учениците постъпват в I и V клас. Този брой може да се променя от директора в следващите класове в съответствие с реално записаните ученици.

(2) Училищният план-прием се определя през м. март за следващата учебна година от директора на училището при условията и по реда на ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на ДОС за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване.

Чл. 53.

(1) Приемът на ученици в I клас се извършва по критерии, определени от Столичен общински съвет.

(2) Родителите подават заявление по ал. 1 за следващата учебна година съгласно срокове, определени от Столичния общински съвет.

(3) Записването на учениците се извършва в периода 1 юни - 5 юни след представяне на оригинал от удостоверение за завършена подготвителна група.

Чл. 54.

(1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I. до VI. клас - през цялата учебна година;
2. VII. клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

(2) Учениците се преместват при наличие на свободни места в училището.

(3) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

Чл. 55.

(1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите до директора;
2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал 1, т. 2 се представя от родителя/настойника заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник удостоверение за преместване.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът представя получените документи за записване в 48. ОУ.

**ГЛАВА ШЕСТА.
УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС.**

**РАЗДЕЛ I.
УЧЕНИЦИ**

Чл. 56.

(1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети, 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 в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

Чл. 57.

Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

6. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
7. да спазват правилника за дейността на училището;
8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
10. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
11. да опазват материалната база и чистотата на територията на училището, като при нанасяне на щета я възстановяват в едномесечен срок;
12. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
13. да идват на училище най-късно 15 (петнадесет) минути преди началото на учебните занятия ;
14. да заемат мястото си в класните стаи при биенето на “първи” звънец и да се подготвят за предстоящия урок;
15. да седят на определеното от класния ръководител/учителя работно място в класните стаи ;
16. да спазват стриктно дисциплината и реда по време на учебния час, както и да не нарушават общоприетия ред и дисциплина в училище;
17. да опазват грижливо предоставените им безплатни учебници;
18. при свободен учебен час да не пречат на нормалното протичане на учебния процес в училище;
19. по време на учебни занятия да носят училищната униформа (за учениците от I, II и V клас);
20. да се явяват в училището с облекло и във вид, съответстващи на положението им на ученик, а именно:
 - ⇒ да не се явяват в училище с дрехи, непокриващи талията и позволяващи да се вижда бельо; с къси панталони; с дълбоки деколтета; с тежък грим; с лакирани нокти; спуснати коси; екстравагантни прически и аксесоари;
 - ⇒ да не се явяват в училище с опасни обувки - маратонки с колелца, бутонки с шипове и др.
 - ⇒ да не стоят в сградата на училището с шапка или качулка.

Чл. 58.

Учениците имат и задължение да дежурят в класните стаи по график, определен от класния ръководител, като:

1. дежурят по двама на седмица;
2. информират се от класния ръководител за задълженията си;
3. следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за начало на часа, докладват за отсъстващи ученици;
4. при отсъствие на преподавател поддържат връзка с главния

дежурен учител за промени в разписанието на учебните часове за деня;

5. при възникнали нарушения и нанесени материални щети незабавно уведомяват дежурния учител на етажа или главния дежурен учител, или класния ръководител. При неспазване на това изискване дежурните се смятат за съпричинители на извършеното нарушение.
6. ако до 10 мин. след започването на часа учителят не е в клас, дежурният ученик трябва да потърси информация от главния дежурен учител на смяна за причината на закъснението. Класът изпълнява разпорежданията на главния дежурен учител за организиране на останалата част от учебния час.

Чл. 59.

(1) За неизпълнение на задълженията, определени в чл. 58 от настоящия Правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците се налагат санкции по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО, а именно:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

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

(3) Отстранените по ал. 2 ученици са задължени да изпълняват разпорежданията на главния дежурен учител, който носи пряка отговорност за живота и здравето им.

(4) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(5) Когато ученикът не спазва установения дневен режим в групата за целодневна организация на учебния ден и пречи на учителя и/или на съучениците си по време на часовете за самоподготовка и заниманията по интереси, може да бъде отстранен от групата за един или повече учебни дни по предложение на учителя със заповед на директора.

(6) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 4 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл. 60.

(1) Мерките по чл. 60, ал. 2 и ал. 4, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго

училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкцията "преместване в друго училище" се налага за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 61.

(1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 60, ал. 2 и ал. 4 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

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

Чл. 62.

(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" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 63.

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

(2) Мярката по чл. 60, ал. 4 се налага със заповед на директора.

Чл. 64.

(1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 и т. 4 от ЗПУО - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице.

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

Чл. 65.

(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 62, ал. 1.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на

ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на РУО.

Чл. 66.

(1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка/в бележника за кореспонденция на ученика.

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

Чл. 67.

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

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

(3) Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка.

Чл. 68.

Санкции по чл. 60, ал. 1 се налагат, както следва:

1. „забележка“ и „преместване в друга паралелка“ за :

- допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини;
- системно явяване без учебни помагала и домашна работа;
- внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
- несериозно поведение и отношение в учебен час, отстраняване от час поради лоша дисциплина;
- други нарушения на ПДУ.

2. „предупреждение за преместване в друго училище“ за:

- 10 отсъствия по неуважителни причини;
- системно и съзнателно нарушаване на реда и дисциплината;
- рушене на училищната материално-техническа база;
- умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители;
- проява на физическо и психическо насилие над ученици и служители.

3. „преместване в друго училище“ за :

- над 15 отсъствия по неуважителни причини;
- системно нарушаване на ПДУ.

Чл. 69.

(1) След всеки 3, 5, 7, 9 допуснати отсъствия по неуважителни причини класният ръководител уведомява родителя и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се вписва в ученическата книжка в края на всеки месец.

Чл. 70.

Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. **по медицински причини** - при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя. Медицинският документ се представя на класния ръководител в срок от 3 дни след завръщането в училище, в противен случай отсъствията се отчитат като по неуважителни причини;
2. **поради наложително участие в друга дейност** - при предварително 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;
3. **до 3 дни** (21 учебни часа) в една учебна година - **с предварително разрешение на класния ръководител** въз основа на заявление по образец, попълнено от родителя;
4. **до 7 дни** (49 учебни часа) в една учебна година - **с предварително разрешение на директора на училището** въз основа на заявление по образец, попълнено от родителя.

(2) Закъснение за учебен час до 20 (двадесет) минути се счита за 1/2 отсъствие по неуважителни причини само през първия учебен час за деня. През останалите часове то се вписва като отсъствие по неуважителни причини, като ученикът се допуска да остане в часа.

Чл. 71.

Освобождаване от занятия по “Физическо възпитание и спорт” се допуска по предложение на компетентните органи, подадено заявление от родител/настойник и по решение на Педагогическия съвет като :

1. За освобождаване на учениците от часовете по “Физическо възпитание и спорт” за учебен срок или година се представя протокол на Лекарска консултативна комисия (ЛКК) по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия (РЕЛКК), която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван от РЕЛКК по друг повод.
2. Освободените ученици са длъжни да присъстват в учебния час (с изключение на първи и последен учебен час за деня).

Чл. 72.

Посегателството над личното достойнство на когото и да е било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи (непрестанни обидни шеги и забележки, основани на по-горе изброените характеристики; унижаващи достойнството изказвания и писмени материали; нежелан физически контакт) не се толерира и се санкционира съгласно ЗПУО и настоящия Правилник.

Чл. 73.

(1) Ученикът няма право да унищожава предоставената му за ползване училищна материално-техническа база.

(2) Ученикът носи отговорност за нанесените от него щети, като ги възстановява в едноседмичен срок.

(3) Когато ученикът е увредил или загубил учебник, предоставен му за безвъзмездно ползване през учебната година, го възстановява в края на годината.

(4) Когато не се установи конкретен извършител, класът отговаря за причинената щета солидарно. В случай на отказ от страна на родителите да заплатят или възстановят щетите, се прилагат разпоредбите на ГПК.

(5) За нанесената щета се уведомява незабавно и Обществения съвет.

Чл. 74.

Ученикът няма право, ползвайки Интернет в сградата на училището, да представя себе си и другите с неподходящи снимки и изрази, което потвърждава в специална декларация по ПОБУОВТ, подписана от него и неговите родители.

Чл. 75.

За постигнати високи резултати в учебната дейност и училищни изяви, учениците могат да бъдат поощрявани морално и материално по решение на Педагогическия съвет.

РАЗДЕЛ II.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 76.

Педагогическите специалисти в 48. ОУ провеждат образователния процес съобразно ЗПУО, държавните образователни стандарти, длъжностната си характеристика и други действащи законови разпоредби в системата на предучилищното и училищно образование.

Чл. 77.

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 ЗПУО и ДОС;
3. Да участват активно 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, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 на МОН за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от

ученици, родители, административните органи и обществеността.

(3) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти имат право на представително облекло за всяка календарна година. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

Чл. 78.

Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. Да осъществяват обучение, възпитание и социализация на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти, да оценяват писмено и устно учениците съгласно изработените критерии за оценяване в училището;
2. Ежедневно да внасят текущите оценки и информация за поведението на учениците в електронния дневник;
3. Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. Да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
5. Да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в образователния процес;
6. Да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
7. Да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си.
8. Да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на училищното образование.
9. Да изпълняват решенията на ПС и другите органи за управление на образованието.
10. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
11. Да провеждат консултации с нуждаещи се ученици с цел ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения в рамките на 1 учебен час седмично извън учебното време на учениците по график, изготвен по предложение на учителите от заместник-директора по учебната дейност и утвърден от директора. Проведените консултации се отразяват в специален дневник, който се съхранява в учителската стая;
12. Да провеждат допълнителна работа с ученици, които са участници в състезания и в прояви, представящи училището в удобно за учениците време;
13. Да информират класните ръководители един месец преди

- приключване на срока за застрашени със слаби оценки ученици, причините и извършените до момента дейности;
14. Да изготвят всяка учебна година до 15.09. годишно разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават, и да го предават за утвърждаване от директора;
 15. Да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 16. Да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
 17. Да се явяват на работа с облекло и във вид, които не съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото и поведението си учителите да допринасят за изграждане на нравствените добродетели у учениците си;
 18. Да дежурят в сградата на училището по график, утвърден от директора на училището;
 19. Да уведомяват своевременно заместник-директора по учебната дейност, когато се налага да отсъстват от учебни часове (в деня на отсъствието, когато са болни) за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове;
 20. Да спазват разпоредбите на Правилника за вътрешния трудов ред в училище и Етичния кодекс.

Чл. 79.

- (1) Работното време на педагогическите специалисти е 8 часа дневно.
- (2) В рамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в сградата на училището за:
 1. изпълнение на задължителната норма преподавателска заетост за учебната година;
 2. участие в педагогически съвети и провеждани оперативки, класни и общи родителски срещи, сбирки на Методическо обединение и заседания на училищните комисии;
 3. провеждане на консултации учениците и допълнителна работа с тях;
 4. други задачи, възложени за изпълнение от директора и произтичащи от заеманата длъжност.
- (4) След изпълнение на изброените в ал. 2 задачи учителите могат да бъдат извън сградата на училището за подготовка и самоподготовка за учебния процес.
- (5) Начинът за отчитане на работното време по време на учебен процес става чрез отразяване на урочните единици в дневника на паралелката, а през ваканциите - чрез подпис в присъствен лист.
- (6) Освен в случаите, определени в този Правилник, педагогическите специалисти не могат да извършват срещу заплащане обучение или подкрепа на ученици, с които работят в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.
- (7) В срок до 15. октомври всяка учебна година педагогическите

специалисти подават пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година са извършвали обучение или подкрепа по смисъла чл.178, ал.1, т. 2 - т. 7 и т. 14 и чл.187, ал.1, т. 2 и т. 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическите специалисти са работили в училището в същия период.

Чл. 80.

(1) Педагогическите специалисти, на които е възложено да бъдат класни ръководители имат задължението:

1. Да осигуряват изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената им паралелка;
2. Да запознаят учениците от поверената им паралелка и техните родители/настойници с вътрешните нормативни актове и процедури;
3. Да осъществяват дейности в рамките на Час на класа, ориентирани към интереса и мотивацията на учениците, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика;
4. Да отчитат индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;
5. Да следят за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;
6. Да уведомяват родителите на учениците след направени 3, 5, 7, 9 отсъствия по неуважителни причини от страна на ученика, както и когато спрямо тях започва процедура за налагане на санкция или други мерки по този Правилник;
7. Да съхраняват оправдателните документи за допуснатите от учениците отсъствия по уважителни причини, копия от уведомителни писма и други оправдателни документи и носят отговорност за това;
8. Един месец преди приключване на учебен срок да докладват на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности;
9. Да провеждат начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и да го регистрират според изискванията;
10. Да организират застраховането на учениците;
11. При възникнала конфликтна ситуация в поверената им паралелка да предприемат мерки за разрешаване на конфликта съгласно училищния Механизъм;
12. Поддържат постоянна връзка с родителите, като ги уведомяват за развитието на детето им.

(2) За допълнителна работа с документацията на класа и консултации с родители класният ръководител провежда втори Час на класа в рамките

на 45 минути извън седмичното разписание на учебните занятия по утвърден график от директора.

Чл. 81.

(1) Педагогическите специалисти изпълняват дежурство в сградата на училището по график, утвърден от директора.

(2) Главният дежурен учител в 48. ОУ има следните организационни задължения:

1. отговаря за реда и спазването на училищната дисциплина в сградата на училището през обратната на преподавателската му заетост смяна, а именно:

- ⇒ сутрин - от 07:30 часа до 13:00 часа;
- ⇒ след обяд - от 13:00 часа до 19:30 часа;

2. при поемане на дежурството :

- ⇒ обхожда училищната сграда и проверява състоянието на училищното имущество и хигиената;
- ⇒ уведомява своевременно училищното ръководство за възникнали нередности;
- ⇒ установява присъствието на всички учители и при отсъствие на учител информира ръководството на училището.

3. от 07:30 до 08:15 посреща учениците от I клас на входа на училището и не допуска влизането на външни лица в сградата на училището;

4. контролира навременното започване и завършване на учебните часове;

5. следи за опазване на училищното имущество, като при установени повреди, информира училищното ръководство;

6. поддържа връзка с училищния общ работник за отстраняване на възникнали евентуални аварии и повреди;

7. всяко междучасие проверява поето ли е дежурството от учителите, като при отсъствие на учител, го заменя с друг или поема неговото дежурство, като своевременно уведомява училищното ръководство за това;

8. при отсъствие на учител (когато не е подсигурен заместващ специалист) провежда час с паралелката по теми от Гражданско образование, Здравно образование или Безопасност на движението;

(3) Дежурните учители в 48. ОУ носят отговорност за:

1. спазването на реда, хигиената и дисциплината на съответния етаж, училищния бюфет, ученическият стол и двора;

2. опазването на училищното имущество;

3. навременното отключване на класните стаи за започване на учебни занятия, както и проветряването им през голямото междучасие;

4. опазването на живота и здравето на учениците.

(4) Дежурните учители по коридори :

1. следят за опазване на реда и дисциплината в междучасията, не допускат вдигане на шум и тичане по коридорите;
2. следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват главния дежурен учител. При неспазване на това изискване носят солидарна отговорност с извършителите.

(5) Учителите в групи на ЦОУД имат задължението да изпълняват дежурство и в училищния стол, като:

1. следят за реда, дисциплината и хигиената в помещението, като при констатирани нередности уведомяват незабавно главния дежурен учител или директора на училището;
2. следят за спазване на правилата за културно поведение по време на хранене от страна на учениците;
3. не допускат външни лица, докато в стола се хранят ученици, учители и служители на училището (от 11:00 ч. до 13:30 ч.).

**РАЗДЕЛ III.
РОДИТЕЛИ**

Чл. 82.

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

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция и/или електронната поща на един от родителите .

Чл. 83.

Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето им;
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 бъдат избирани в Училищното настоятелство и Обществения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 84.

(1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето си в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват ПДУ и да съдействат за спазването му от страна на детето си;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;
6. да се явяват в училище след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни 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 си.

(3) В случай, че родителят отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училище или промяна на формата на обучение, както и настоящ адрес и контакти на лицето.

Чл. 85.

Не се допуска родител еднолично да изяснява конфликти, възникнали между неговото дете и друг ученик на 48. ОУ, без присъствието на родител на другия ученик и/или на педагогически специалист.

Чл. 86.

В училището се провеждат родителски срещи по график, приет от Педагогическия съвет и утвърден от директора:

1. Организационни родителски срещи - отнасят се за всички паралелки и се провеждат преди 15.09. с цел запознаване с Правилника за дейността на училището, училищните учебни планове, актуализация на личните данни за учениците, представяне на нови за паралелката учители и техните изисквания, предоставяне на безплатните учебници и други организационни въпроси;
2. Срещи-консултации - за запознаване на родителите с успеваемостта и дисциплината на учениците по всеки учебен предмет - от класния ръководител с предварително предоставена

информация от всеки учител, преподаващ в паралелката. При необходимост - провеждане на индивидуални разговори с учителите по учебни предмети;

3. Родителски срещи по класове:

⇒ информационни - за родителите на учениците от VII. клас във връзка с провеждането на НВО и приема след завършено основно образование и по други въпроси, касаещи конкретните класове;

⇒ извънредни - при възникнал проблем или инцидент в някоя паралелка, преди провеждане на екскурзия/„зелено“ училище/лагер или други мероприятия в паралелката;

**ГЛАВА СЕДМА.
УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА
НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И СОЦИАЛИЗАЦИЯ.**

Чл. 87.

(1) Орган за управление и контрол на 48 ОУ е директорът.

(2) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(3) Административните актове на директора могат да се оспорват по административен ред пред Началника на РУО - София-град, както и да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 88.

При управлението и контрола на учебната дейност директорът се подпомага от заместник-директор.

Чл. 89.

(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в 48. ОУ е Педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът 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, ученици, както и други лица.

Чл. 90.

(1) Педагогическият съвет:

1. приема стратегия за развитие на училището;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

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

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Педагогическият съвет изпълнява правомощията по ал. 1 съобразно предмета на дейността си.

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

Чл. 91.

(1) Към 48. ОУ е изградено и функционира Настоятелство.

(2) За постигане на целите на общността членовете на Настоятелството:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие и контролират целесъобразното им разходване;

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

3. съдействат при организиране на ученическото хранене и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите;

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

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището.

Чл. 92.

(1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на 48. ОУ и за граждански контрол на управлението им, който изпълнява следните функции:

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. 82, ал. 1, т. 8 и т. 9 и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от външното оценяване 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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представители в комисиите за атестиране на директора при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. съгласува избора от учителите в училището 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;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от Педагогическия съвет. При повторното им разглеждане Педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Дейността на обществения съвет се урежда с Правилник, издаден от Министъра на образованието и науката.

Чл. 93.

(1) В паралелките от IV. до VII. клас се сформират Ученически съвети в началото на учебната година.

(2) Съставът на ученическия съвет се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(3) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката на Часа на класа;
2. съдейства за спазването на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблеми на класа.

Чл. 94.

(1) Училищният ученически съвет включва по един представител от паралелка, като ръководството му има право да участва в планирането на дейности в училището.

(2) Председателят на Училищния ученически съвет има право да участва в заседанията на Педагогическия съвет при разглеждане на проблеми, свързани със :

1. спорт и туризъм ;
2. празници и ритуали в училище ;
3. социално и рисково поведение на учениците ;
4. здравословен начин на живот на учениците ;
5. разглеждане на поведението на учениците.

**ГЛАВА ОСМА.
ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ОБУЧЕНИЕ,
ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД.**

Чл. 95.

Сигурността в училището е осигурена чрез жива охрана, СОТ и пожароизвестяване, както и чрез видеонаблюдение, което се осъществява в двора и учебните стаи.

Чл. 96.

(1) Охраната допуска външни лица в сградата на училището по време на учебни занятия само след представяне на документ за самоличност.

(2) Охраната не допуска внасянето на обемисти пакети с неясно съдържание без съответна проверка.

Чл. 97.

(1) Срещи с директора се провеждат в неговия кабинет всеки работен ден от 09:00 до 11:00 часа и от 15:30 до 17:00 часа.

(2) Срещи и разговори с педагогическите специалисти се провеждат извън ангажиментите им с преподавателска дейност по предварителна уговорка.

Чл. 98.

Не се допуска излизане на ученици от сградата на училището по време на учебни занятия без придружител, както и оставянето на ученици от групите за целодневна организация на учебния ден без надзор.

Чл. 99.

Влизането на родители, изчакващи децата си след учебни занятия в сградата на училището е нежелателно.

Чл. 100.

Класните ръководители на учениците от начален етап уточняват с родителите реда на довеждане и отвеждане на децата. Ученик има право сам да си тръгне от училище само след писмено изразено съгласие от страна на родителите.

Чл. 101.

(1) Учениците от I. до VII. клас задължително изучават в Час на класа правилата за безопасно движение по пътищата и теми по защита от бедствия, аварии и катастрофи.

(2) Минимум два пъти годишно се провежда практическо занятие по проиграване на изготвения план за евакуация от сградата на училището.

<p style="text-align: center;">ГЛАВА ДЕВЕТА. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.</p>
--

§ 1.

Промени в Правилника за дейността на 48. ОУ могат да се извършват по реда на приемането му при необходимост и по предложение на директора или членове на Педагогическия съвет през цялата учебна година.

§ 2.

Настоящият Правилник влиза в сила от 17.09.2018 г. и е задължителен за всички учители, служители, ученици, както и за всички лица, които се намират на територията на училището.

Същият се предоставя на вниманието на ръководството на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.

Екземпляр от Правилника се съхранява в учителската стая.