

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ПЕТКО РОСЕН“ –БУРГАС



УТВЪРЖДАВАМ:

МАРИЯ ДЮЛГЕРОВА

ДИРЕКТОР

Заповед №РД-12-1460/ 14.09.2018г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СУ „ПЕТКО РОСЕН“ Гр. БУРГАС

Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание с решение на ПС с Протокол № 12 от 11.09.2018 г. /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1/ на основание чл. 28, ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование/.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа – Устройство и статут

Глава втора - Структура, състав и управление на училището

Глава трета – Области на дейност

Раздел II ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Раздел III - ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

Глава УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

4.1.Раздел I УЧЕНИЦИ

4.2.Раздел II ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

4.3. Раздел III САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

4.4. Раздел IV РОДИТЕЛИ

4.5. Раздел V УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

4.6. Раздел VI ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

4.7. Раздел VII КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

4.8. Раздел VIII КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

4.9. Раздел IX ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

4.10. Раздел X ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТНИК

5. ГЛАВА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

5.1. Раздел I – АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ

5.2. Раздел II – ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА II УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Глава III УЧЕБЕН ПЛАН

Глава IV УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА

ГЛАВА V ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Глава VI ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

ГЛАВА VII ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНОТО

ГЛАВА VIII ПЛАН-ПРИЕМ

ЧАСТ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа Устройство и статут

Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на СУ „Петко Росен“ – Бургас, свързани с осигуряване на правото на предучилищно и училищно образование.

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

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и с държавните образователни стандарти правилника за дейността на Средно училище „Петко Росен“ – Бургас.

Чл. 3. (1) Средно училище „Петко Росен“ – Бургас е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджет към община Бургас.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Бургас, ж.к. „Меден рудник“, зона А, до бл. 404.

Чл.4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му /по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2./.

Чл. 5. (1) Средно училище „Петко Росен“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. /Чл. 28. (1) ЗПУО/ СУ „Петко Росен“ 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, както и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл.7. Чл. 73. (1) Статутът на училището е неспециализирано средно училище с дневна форма на организация,

(2) Средно училище „Петко Росен“ е общинско училище, в което се обучават учениците от територията на община Бургас и осигурява за учениците от I до VI клас включително:

1. целодневна организация на учебната дейност;
2. обедно хранене, организирано в училищния стол в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

Глава втора

Структура, състав и управление на училището

Чл.8. (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. Заместник-директори по учебната дейност
3. Заместник - директор по административно-стопанската дейност
4. Педагогически съвет
5. Комисия за управление на качеството

(3) Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Училищно настоятелство
3. Ученически съвет
4. Родителски комитети
5. Други обществени организации:
 - 5.1. Комисия по етика.
 - 5.2. Обществен съвет

(4) Педагогически специалисти:

1. Главен учител
2. Старши учители
3. Учители
4. Учители в целодневна организация на учебния ден.
5. Психолог
6. Логопед
7. Ресурсни учители

(5) Административен персонал

1. Счетоводител;
2. Завеждащ административно-техническа служба;
3. Секретар
4. Домакин
5. Секретар-машинописец
6. Библиотекар

(6) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенисти
2. Работник по ремонт и поддръжка
3. Огняр
4. Охрана

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

Чл.9. (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 осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от КТ – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извънработно време и се

изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба 1 за работната заплата и Вътрешните правила за работната заплата в СУ „Петко Росен“ Бургас.

Чл.10. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.11. 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.12. (1) СУ „Петко Росен“ се управлява и представлява от директор. /Чл. 257. (2)/

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

Чл. 13. (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) 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 и с участието на представители на общественния 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 общественния съвет.

(4) Директорът е педагогически специалист.

(5) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на предучилищното и училищно образование и изпълняват функции, свързани с:

1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на децата и учениците от детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. управлението на детските градини, на училищата и на центровете за подкрепа за личностно развитие.

(6) Педагогически специалисти по ал. 1, т. 1 са учителите, психолозите, логопедите, ресурсните учители, педагогически съветник, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите, треньорите по вид спорт и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“.

(7) Педагогически специалисти по ал. 1, т. 2 са директорите на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и заместник-директорите, които изпълняват норма на преподавателска работа.

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

(9) Директорът, като орган на управление и контрол на държавна или общинска детската градина и на държавно или 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 на институцията след съгласуване с началника на Регионалното управление на образованието, тъй като СУ „Петко Росен“ е институция, прилагаща системата на делегиран бюджет;
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 и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение, и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
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 бюрото по труда и в Регионалното управление по образованието в тридневен срок от овакантяването 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;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на СУ „Петко Росен“, 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 СУ „Петко Росен“ 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.14. (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.

Заместник-директори

Чл. 15. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(4) Заместник-директорът, който изпълнява функции, свързани с управлението и контрола на администрация, отговаря за административно-стопанската дейност. Той може да изпълнява норма за преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.

(5) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 3, ал. 2 от Наредба № 12/ 01.09.2016 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(6) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 16. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) Със заповедта за заместване директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

(3) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 - 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Обществен съвет

Чл. 17. (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. 18. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от 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. 19. (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 работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 20. (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. 21. (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) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 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) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл.22. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

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

Чл. 23. /Чл. 263 ЗПУО/. (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. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. 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;
16. периодично, най-малко **три пъти** през една учебна година, проследява и **обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците** и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Чл. 24. (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:

- 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, вкл. онлайн, и организират 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. 25. (1) Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;
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/детската градина план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Раздел II ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Общо събрание

- Чл. 26.** (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. 27. (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. 28. (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. 29. (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. 30. 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 съвет

Чл.31. (1) Ученическият съвет към СУ е форма на ученическото самоуправление на ниво училищна паралелка и на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет 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 съвет се определя от неговите участници в зависимост от броя на учениците в класа.

(4) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят с правилника на училището по предложение на учениците.

Чл.32. Представителите на ученическия съвет 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

Чл 33. (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.

Раздел III - ПОМОЩНО-КОНСУЛТАТИВНИ ОРГАНИ

Комисия по етика

Чл.34. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към СУ „Петко Росен“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл.35. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на СУ „Петко Росен“, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 36. 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.37. 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.38. Комисията се състои от 7 члена и в нея се включват двама представители на ръководството, двама представители на педагогическите специалисти, двама представители на непедagogическия персонал и психолога към училището.

Чл.39. Комисията се председателства от директора.

Чл.40. Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.41. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда 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.

Чл.42. Сигналите за нарушенията се приемат от завеждащия Секретаря и се регистрират във входящия дневник – регистър. Сигнали могат да постъпват и в пощата на доверието, която е поставена на видно място във фойето на училището.

Чл.43. Пощата на доверието се отваря от Директора на училището.

Чл.44. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл.45. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.46. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл.47. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилния сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.48. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл.49. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл.50. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи дисциплинарни нарушения, преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.51. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.52. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл.53. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите .

Чл.54. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

Глава четвърта УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I УЧЕНИЦИ

Чл. 55. (1) Децата, съответно 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 профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището, за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. 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;
12. 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;
13. 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, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 56. (1) 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 носят отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището чисти, спретнати, с облекло и във вид в съответствие с общоприетите добри нрави, при спазване изискванията на настоящия училищен правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, енергийни напитки, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са възможен източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за възпитано и отговорно поведение в паралелката и в училището;