

СУ “Св.Св.Кирил и Методий”, град Симитли

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул.”Хр.Ботев”№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 722 48/ 7 21 35; факс 7 25 35

e-mail: sou_simitli_2006@mail.bg, www.susimitli.com

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Директор: Таня Янкова

П Р А В И Л Н И К

за дейността на училището
за учебната 2019/ 2020 година



Настоящият правилник е приет на
заседание на педагогическия съвет
Протокол № 13/13.09.2019 година

Раздел 1

Общи положения

Чл. 1. Настоящият училищен правилник е изработен съгласно ЗПУО от 01 .08 2016 г., Наредба за приобщаващото образование от 20.10 2017, Наредба за детските и ученически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 2017 г и всички нормативни актове, чиито разпоредби не са отменени и които не противоречат на нормативните актове, касаещи работата в средното образование.

Чл. 2. Образованието е светско и недопуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Не се допуска в обучението присъствие на религиозни атрибути.

Чл. 3. (1) Учебният план е разработен съгласно разпоредбите на ЗПУО. Той се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава от Директора на училището. Той разпределя учебното време между учебните предмети и обхваща: задължителни учебни часове, избираеми учебни часове и факултативни учебни часове.

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

(3) Организирането и провеждането на спортните дейности се осъществяват от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация „учител“ или „треньор“ по даден вид спорт..

Чл. 4. (1) Училищното обучение до 16 годишна възраст се осъществява в дневна форма и е задължително.

(2) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение.

Чл. 5. Учебните занятия се провеждат на две смени. Първи клас задължително учи първа смяна. Часът на класа се провежда като последен час във вторник.

Чл. 6. Продължителността на учебния час в първи и втори клас е 35 минути, а във всички останали класове - 40 минути. Междучасията са 10 минути. Голямото междучасие е след третия час и продължава 25 минути, с изключение на вторник – 20 минути. Учебните занятия започват за първа смяна в 7.45 часа, а за втора - в 13.00 часа. Изключение прави само вторник – **7.30 часа /първа смяна/ и 13.15 /втора смяна/.**

Чл. 7. Чуждоезиковото обучение е организирано съгласно желанието на учениците и възможностите на училището. Изучават се три езика: английски, френски и руски.

Чл. 8. (1) Задължително избираемата подготовка/избираемите учебни часове осигуряват усвояването на знания и умения на по-високо равнище по учебните предмети от културно - образователните области съобразно интересите и индивидуалните възможности на учениците.

(2) Профилираната подготовка осигурява усвояването на знания и умения на по-високо равнище по група учебни предмети от културно - образователните области. Профилираната подготовка започва от осми клас и продължава до дванайсети клас съгласно училищния учебен план.

(3) Свободноизбираемата подготовка/факултативните учебни часове осигуряват обучение по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

(4) Училището може да организира сборни групи за свободноизбираема подготовка/ факултативните учебни часове, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отидна. Групите могат да се формират от ученици от различни класове и от ученици от други училища.

Чл. 9. Забранява се:

(1) Да се възлагат на учениците домашни работи за изпълнение в празнични и ваканционни дни.

(2) Да се оценяват учениците върху теми, непредвидени в учебното съдържание.

Чл. 10. Учебните занятия за всички ученици започват на 17. 09. 2018 г.

(1) Учебната година има два срока :

- Първи учебен срок – 16.09.2019 г. – 04.02.2020 г.(18 учебни седмици)
- Втори учебен срок - 06.02.2020 г. - 29.05.2020 г. – I – III клас(14 учебни седмици)
- 06.02.2020 г. – 14.05.2020 г. – XII клас (13 учебни седмици)
- 06.02.2020 г. - 16.06.2020 г. – IV - VI клас (16 учебни седмици)
- 06.02.2020 г. - 30.06.2020 г. – VII– XI клас (18 учебни седмици)

(2) Ваканции :

- Есенна - 01.11.2019 г. – 03.11.2019 г. вкл.;
- Коледна - 21.12.2019 г. – 05.01.2020 г. вкл.;
- Междусрочна - 05.02.2020 г. – I – XII клас;
- Пролетна 11.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. – I – XI клас
- Пролетна 16.04.2020 г. - 20.04.2020 г. вкл. XII клас

(3) Неучебни дни:

- 20.05.2020 г. – ДЗИ. по БЕЛ;
- 22.05.2020 г. – Второ ДЗИ

(4) Дни за провеждане на НВО в VII и X клас

- 09.06.2020 г. – НВО по БЕЛ
- 11.06.2020 г. – НВО по математика

В графика на учебното време се включват дни за провеждане на училищни празници, спортни и др. училищни мероприятия.

(4) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, или за деня на честване на празника на общината, кметът на общината след уведомяване на началника на РУО може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4а) Директорът на училището след решение на Педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

Чл. 11. Екскурзии и пътувания:

(1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, като редът и начина на тяхното организиране се определят в правилника за дейността на училището, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в Наредба по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности.

(2) Всички туристически пътувания с обща цена, организирани под формата на детски лагери, екскурзионни летувания, походи, училища сред природата, ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел се извършват въз основа и редът на НАРЕДБА за детските и ученическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование в сила от 27.12.2016 г. Същите може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(3) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(4) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

(5). Пътувания, които не са предмет на НАРЕДБА за детските и ученическите пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование в сила от 27.12.2016 г. са:

1. Еднодневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителната разпоредба на Закона за туризма;

2. Прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво;

3. Посещения на културни и групови прояви за деца и ученици (театър, кино, изложба, цирк, концерт и др.), когато не са организирани като туристическо пътуване с обща цена;

4. Наблюдателни експедиции и учебни наблюдения, свързани с образователните функции на астрономическите обсерватории и планетариумите;

5. Организиран от общините отпътуване на деца и ученици в собствени почивни бази.

6. Посещение или участие в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции, посещения на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават и контролират от Директора на училището.

(6). Ред за провеждане на пътувания по чл. 11, ал. (1) :

1. Ръководителя на проявата запознава писмено директора на училището с планираната проява най-малко една седмица от датата, като посочва:

- Вид на проявата; Маршрут; Списък на пътуващите (по образец)
- Дата; Начален час; Продължителност;
- Час на завръщане:
- Място на посещението/изявата (населено място, институция, хотел, др.);
- Участващ клас, паралелка; Участващ брой ученици;
- Придружаващ учител:
- Вид на транспорта;
- Цел на посещението/изявата:

2. След разрешение от директора, ръководителя подготвя писма – декларации (по образец) до родителите и ги изисква подписани в срок от два дни.

3. Ръководството издава заповед за пътуване с подробно описание на маршрута и информацията от чл. 11, ал. (3), т. 1 от настоящия правилник.

4. Броят на персонала се определя съобразно формата на проявата, както следва:

- Един възрастен (педагог) на 10 – 15 ученика от I до XII клас.
- При няколко групи, ръководството определя един от всички ръководители за главен ръководител на групата;
- Когато в групата е включен ученик със СОП е желателно и по преценка на директора да има педагогически специалист (ресурсен учител, психолог, възпитател, медицински специалист);
- Ръководителя на групата трябва да има пълен пакет документи за пътуването (мероприятието), състоящ се от: заповед за пътуване, списък на пътуващите, копие от застрахователна полица на пътуващите.
- При провеждане на проявата в близост до воден басейн (езера, реки, водоеми, плажове) задължително се спазва Инструкция №1 от 1997 за организацията на водноспасителната

дейност и обезопасяване на водните площи при провеждане на детски и ученически отдиш и туризъм.

- Пътуванията на ученици с автобусен транспорт се извършват само в светлата част на денонощието.

(7) При възникване на инцидент ръководителя незабавно информира ръководството на училището за възникналата ситуация. Ръководството, до един час след инцидента, информира РУО Благоевград за възникналия инцидент с пълен доклад до момента.

Чл. 12. При напускане на учител, издаване на удостоверение за преместване и документ за завършване на ученик, да се представя служебна бележка от библиотеката, в уверение на това, че лицето не дължи книги и други библиотечни материали на библиотеката.

Чл. 13. (1) Училището може да реализира приходи за подпомагане на издръжката и развитието на материално - техническата база в съответствие с нормативните актове.

Раздел 2

Учители

Чл. 14. (1) Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното интегриране в училищната и социалната среда.

(2) Учителските длъжности са:

1. „учител”
2. „старши учител”
3. „главен учител”

Длъжностите по т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование степен „Бакалавър или Магистър”, а длъжностите по т.3 – с висше образование степен – „Магистър”

(3) Лицата, заемащи длъжностите, „учител”, „старши учител” и „главен учител” изпълняват следните задължения:

Длъжността „учител“ включва:

1. планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отдиш, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организиран отдиш, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане

на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците и между самите деца/ученици, така и между учител и родител;

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

4. сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците, съвместно с други педагогическите специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на децата или на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на децата и учениците както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организирания допълнителни дейности или занимания по интереси;

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

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

(4). Старши учителят в училище изпълнява и следните задължения:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация:

2. участие в:

а) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на децата и на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщава и анализира на резултатите, получени от:

а) проследяването на постиженията на децата по възрастови групи;

б) оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомага и ръководи дейността на лицата, заемащи длъжността "учител";

5. участва в дейности по разработване на проекти по програми и/или в дейности по реализирането им;

6. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

(5). Главният учител в училище изпълнява и следните задължения:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на институцията, с актуализирането ѝ и с отчитането на изпълнението ѝ;

2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на институцията, организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с децата и учениците;

4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани с:

а) национално външното оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

б) обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището;

в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провеждат в съответното училище.

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на децата и учениците;

6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

7. координира дейностите по разработване и реализиране на проекти, в които участва училището;

8. изпълнява и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището;

Длъжностите „старши учител“ и „главен учител“ имат и функции, свързани с:

1. наставничество:

а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за

ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;

б) чрез ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на „стажант-учители“ като „учител-наставник“;

в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност „учител“, с цел кариерното им развитие;

3. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

4. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

(6) Учителят има право свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

(7) Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.

(8) Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.

(9) Да повишава образованието и професионалната си квалификация.

(10) Да дава мнения и прави предложения за развитие на училището и обслужващото звено.

(11) Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

(12) Учителите отключват кабинетите най-късно 10 мин. преди започване на учебните занятия

(13) Всеки учител е длъжен, като влезе в клас, да вземе със себе си необходимите помагала: маркер, дневник и др. Задължително вписва отсъстващите в дневника на класа.

(14) Учителите носят отговорност за опазване и обогатяване на имуществото, чистотата и реда в кабинетите и физкултурния салон. Осигуряват спазванията на изискванията на техниката на безопасност. Абсолютно се забранява на учителите да изпращат учениците по работа извън училището.

Чл.15 Учителят е длъжен:

(1) Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика.

(2) Да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“ и „майчин език“, както и на учебните предмети на чужд език, да общуват с

децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно-езиковите норми.

(3) Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

(4) Да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения.

(5) Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.

(6) Да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището или обслужващото звено.

(7) Да поддържа и повишава професионалната си квалификация. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио.

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

(9) Да не използва мобилен телефон по време на час.

(10) Да не пуши, да не внася и употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици.

(11) Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

(12) Да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

(13) Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

(14) Учителите са длъжни да следят как учениците изпълняват правилата за вътрешния ред.

(15) Учителят е длъжен след приключването на последния час да съпроводи учениците от първи до четвърти клас.

(16) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъл на чл. 178, ал.(1), т.2-7 и 14 и чл.187, ал.(1), т.2 и 4 на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(17) При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация или на подаване на декларация с невярно съдържание, учителите носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

(18) Учителите са длъжни веднага да уведомят личен състав за промени в трите имена, ЕГН, адресна регистрация, телефония си номер, семейното си положение.

(19) Учителят да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

(20) Учителите задължително вписват оценките след изпитване в дневника и в ученическия бележник и ако ученикът не го представи, той го изисква за следващия час. Класният ръководител не е длъжен да нанася в ученическия бележник оценките на друг преподавател. Отговорност за ненанесените оценки по съответния предмет носи самият преподавател.

(21) Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

(22) Учителите нямат право:

А) Да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

Б) Да изпращат учениците по време на учебния час за помагала, дневници и други в учителската стая.

В) Да споделят с учениците, родителите и граждани разискванията в учителския съвет, мнение на колегите си по поведението и успеха на учениците, както и по други въпроси.

Г) Да приемат подаръци от ученици и родители.

Д) Да налагат на учениците идеологическа и религиозна пропаганда.

(23) Длъжността **учител в ЦОУД** се заема от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „Бакалавър” или „Магистър”.

(24) Той организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

(25) Учител в ЦОУД е длъжен :

1. Да сформира група най-малко от 18-25 ученика със заявление подписано от родители и ученици.

2. Да осигурява редовно посещение на занятията от групата.

3. Да осигурява добра атмосфера за работа и самоподготовка на учениците.

4. Да поддържа тясна връзка с преподавателите, класните ръководители и родители.

5. Да осмисля свободното време на учениците и го изпълва с подходящо съдържание.

(26) Лицата, заемащи длъжността и изпълняват следните задължения:

1. планират, организират и провеждат възпитателно-образователния процес извън задължителните учебни часове;

2. Реализират дейностите по самоподготовка на учениците за:

а. за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;

б. усвояване на начини и методи за рационално учене;

в. подготовка на домашни, проектни задания и/или задачи;

г. подготовка за класни и контролни работи;

д. изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;

е. формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката;

3. Организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовката;

4. Осигуряване време за обедното хранене на учениците.

5. изпълняват и други задължения, произтичащи от спецификата на длъжността и вида на училището или обслужващото звено.

Учителят на групата се консултира с учителите по учебните предмети и съвместно определят съдържанието на самоподготовката.

Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанието на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището и могат да не са свързани с учебните предмети по училищния учебен план.

(27) Лицата, заемащи длъжността **учител в ЦОУД** работят в тясна връзка с учителите, класните ръководители, педагогическия съветник, психолога, ресурсните учители и други специалисти от ресурсния център.

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

(2) Полудневната организация на учебния ден се осъществява преди обяд или след обяд .

(29) Дежурен учител:

1. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

2. Идва 30 минути преди започване на учебните занятия, за да установи състоянието на училищната база и подготовката ѝ за учебно-възпитателна дейност.

3. Контролира графика за времетраене на учебните часове.

4. Организира отдиха на учениците през голямото междучасие, като се съобразява с атмосферните условия.

5. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

6. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

7. Напуска последен училищната сграда след приключване на смяната.

8. След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час.

9. Дежурните учители по автобуса изчакват автобусите на училищната спирка, заедно с учениците, като същевременно следят за тяхната безопасност на улицата и тротоара.

10. В автобусите дежурните учители и възпитатели следят за спазване на дисциплина, ред и културно поведение от страна на учениците.

11. На спирките дежурните по автобуси следят за правилното и безопасно слизане и качване на учениците, с оглед предотвратяване на инциденти.

12. Дежурните следят да не се качват външни лица в автобусите.

13. При възникване на инцидент в автобусите, дежурните сигнализират на шофьора на автобуса.

Чл. 16. Класният ръководител е длъжен:

(1) Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.

(2) Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.

(3) Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката.

(4) Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказания или други мерки по този правилник.

(5) Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

(6) Да организира и провежда родителски срещи.

(7) Периодично да организира индивидуални срещи с ученици от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.

(8) Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношения на учениците от паралелките в случаите и по реда предвидени в този правилник.

(9) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.

(10) Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.

(11) Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката.

(12) Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

(13) По време на родителските срещи се обсъждат и вземат решения, свързани с развитието и възпитанието на учениците. Класния ръководител не може да обсъжда въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката.

(14) На първата родителска среща класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училище.

(15) Да осигури прибирането и задържането на всички ученици.

(16) Задължително да проверява ученическите бележници всеки месец. Учителите задължително вписват оценките след изпитване в дневника и в ученическия бележник.

(17) Учителите от началния курс и на групите по ЦОУД да изискват писмени декларации от родителите за начина на идване и връщане на ученика до училище и обратно за всяко дете.

(18) На първата родителска среща класните ръководители да информират родителите, че всички щети по кабинети, коридори и сградата причинени от учениците се възстановяват в седем дневен срок.

(19) Класните ръководители да информират учениците в часа на класа и родителите на родителски срещи, че се забранява носенето в училище на скъпи накити, лични предмети - топки, ролкови кънки, музикални инструменти, остри предмети.

(20) Класният ръководител е длъжен веднага писмено да уведоми заместник-директора по учебната дейност за промени в трите имена, ЕГН, адресна регистрация, и телефон на учениците. Промените да бъдат отразени в училищната документация.

Раздел 3

Ученици :

Чл. 17. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно - възпитателния процес.

Чл. 18.(1) Ученикът има право да:

1. Да избира училището и профила, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове.

2. Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище в началото на всеки учебен срок, както и при поискване.

3. Да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности и способности.

4. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накръняване на правата и достойнството му.

5. Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

6. Да участва в проект на дейности.

7. Да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си.

8. Да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, и форми на ученическо самоуправление.

9. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения, в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност.

10. Да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност.

11. Бъде насочен, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.

12. Да получава стипендия при условия и ред, определени с ПМС № 328 от 21 декември 2017 г. за условията за получаване на стипендии от учениците след завършено основно образование нормативен акт на Министерския съвет и Вътрешни правила за условията за получаване на стипендии.

12.а. При условията и по реда на Наредбата за условията и реда за осъществяване на закрила на деца с изявени дарби учениците могат да получават стипендии, както и да се поощряват с еднократно финансово подпомагане.

13. Участва в работата на педагогическия съвет, при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици.

(2) Ученикът има 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 училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са 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 поведение в паралелката и в училището;

10. да спазват правилника за дейността на институцията;

11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.

(3) Ученикът е длъжен да изпълнява задълженията си съобразно този правилник.

1. Учениците са длъжни да идват на училище най-късно 15 мин. преди започване на първия учебен час.

2. Да пазят личните си вещи, да не ги оставят без надзор. За изгубени вещи училището не носи отговорност.

3. След завършване на учебните занятия учениците са длъжни да напускат класните стаи и сградата, без да се застояват по коридорите, стълбищата, двора и училището.

4. Преди започване на занятията и след свършването им в сградата и училищния двор могат да останат само ученици, които провеждат извънкласни форми, придружени от преподавателя.

5. През голямото междучасие излизат от класните стаи в коридорите при лошо време, а при хубаво - на двора.

6. При биене на първия звънец те се прибират веднага в класната стая и щом удари втория звънец трябва да бъдат по местата си, готови за работа.

7. Ако 10 мин. след биенето на втория звънец не дойде преподавателят външният дежурен е длъжен да потърси директора или пом.директора за указание. При свободен час се забранява оставането по коридорите и кабинетите.

8. Учениците нямат право да разместват чиновете и друг инвентар в кабинетите без разрешение.

9. Забранява се на учениците да стоят по прозорците и да ги отварят, недопустимо е да тичат и да се бият в помещенията на училището, да крещят и да свирят, да се тълпат пред учителската стая.

10. Ученици, дошли на занятия, могат да си отидат по уважителни причини, само с разрешение на медицинско лице. В противен случай отсъствията остават неизвинени.

11. За съвет или преглед при медицинско лице учениците отиват преди започването на първия учебен час или в междучасието. През останалото време медицинското лице приема само спешни случаи " или внезапно заболели ученици ".

12. Ученикът е длъжен да представя документ за извинение на отсъствията си в тридневен срок.

13. Ученикът е длъжен своевременно да се снабдява с учебни помагала, учебници, ученическа книжка и ученическа карта – за VIII – XII клас.

14. Учениците I – VII клас се снабдяват с безплатни учебници и учебни помагала съобразно Наредба на МОН пост. №79 от 13.04.2016 г.:

- по един комплект учебници и учебни помагала за всеки ученик от I – IV клас;
- по един комплект учебници за всеки ученик от V-VII клас;
 - Учебниците от училищната библиотека може да се предоставят за ползване до края на учебните занятия на ученици от VIII – XII клас, чийто месечен доход на член от семейството е под установената за страната минимална работна заплата и по предложение на класния ръководител.
- по един комплект учебници за всеки ученик със специални образователни потребности – с умствена изостаналост и множество увреждания.

15. Учениците са длъжни да пазят и върнат в края на учебната година получените безплатни учебници.

16. При загубен или повреден учебник родителят се задължава да възстанови стойността на съответния учебник.

17. В училищната сграда и в двора на училището учениците са длъжни да пазят ред и чистота. Всички отпадъци се поставят на определените за целта места.

18. Ученикът е длъжен да пази училищното имущество и спазва хигиената в училищната сграда.

19. Учениците се движат в дясната страна на коридорите.

20. Забранява се катеренето по решетките на входните врати и прозорците.

21. Абсолютно се забранява внасянето на храни и напитки в сградата на училището.

22. Ученици, които не могат да удостоверят, че учат в настоящето училище да не се допускат в сградата на училището. Външни лица могат да влязат в училище след удостоверяване с личен документ. Длъжни са да изчакат лицето /учител, ученик, служител/, което търсят във фойето пред дирекцията и по време на междучасието.

23. При бягство на клас от учебно занятие - в срок до една седмица часът да бъде взет /съобразно програмата на учителя/ и ръководството да бъде уведомено.

- В срок от една седмица да почистват училищния двор в края на голямото междучасие под ръководството на председателя на класа.

24. Учениците са длъжни да спазват вечерния режим:

- Зимен период - за ученици до 16 годишна възраст - 21 часа

- за ученици, навършили 16 години - 22 часа

- Летен период - за ученици до 16 годишна възраст 22 часа

- за ученици, навършили 16 години 23 часа

А. Вътрешният дежурен е длъжен :

- да следи за реда и чистотата в кабинетите;
- да почиства добре, а през голямото междучасие и след последния час - по основно, бялата дъска, като не позволява да се драска по нея ;

- да следи за опазването на имуществото в кабинетите;
- да следи през голямото междучасие всички ученици да излизат от класната стая;
- да стои неотлъчно в кабинета, а когато се наложи, да бъде заместен от външния дежурен;

Б. Външният дежурен е длъжен:

- да потърси директора или пом.директора за указание в случай, че 10 минути след биенето на втория звънец не доиде преподавател
- двамата дежурни са длъжни преди започването на занятията и след приключването им да проверяват инвентара в кабинета и да информират за това дежурният учител и преподавател; напускат последни кабинетите, след като са проверили за евентуални щети.

25. Ученикът е длъжен да съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.

Чл.19. (1) На задължително обучение подлежат всички ученици ненавършили 16 години.

(2). На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

(3) В края на всяка учебна година класният ръководител е длъжен да посочи в кой клас ще бъде ученика през следващата година.

(4) За всеки преместен ученик в друго училище класният ръководител чрез канцеларията изпраща отпускно удостоверение.

Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

3. служебната бележка се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

4. до три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученика в гимназиален етап.

5. до три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

Учениците може да се преместват, както следва

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

3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условия, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

4. в XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условия, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

5. Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали, както и специалността от професията.

(5) Подлежащите ученици се записват служебно в по-горен клас, ако са завършили успешно съответния клас, а класните ръководители носят отговорност за водене на документацията.

(6) На учениците, заминаващи с родителите си в чужбина, се издават документи съгласно действащата нормативна уредба

Чл.20. (1) Учениците в гимназиален етап се записват чрез собствено подадена молба до директора на училището и документ за завършен VII клас.

(2) Преместването на учениците се извършва, както следва:

- през време на цялата учебна година, но не по-късно то 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок – по същия профил и при смяна на профилирана паралелка с непрофилирана паралелка.

(3) При различие между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от приемащото училище.

Чл.21. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби, и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;

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

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

(5) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(6) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(7) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Чл. 22. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

(5) **Срочна оценка** не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2.

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, разширената, профилираната и професионалната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

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.

т. 1 В начален етап – за ученик, допуснал 100 отсъствия се организира и провежда една седмица допълнителна работа през лятната ваканция; при направени 150 отсъствия – 2 седмици допълнителна работа; при 200 – три седмици;

Всеки отделен случай се решава от педагогическия съвет, като изключения се допускат при ученици със сериозни здравословни проблеми.

(6) В случаите по т. 4 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

(7) Учебните предмети, по които ученикът ще полага поправителни изпити, условията и редът за провеждане на всички изпити се определят със заповед на директора на училището.

Чл.23. За допуснати отсъствия по **чл. 22** и **чл. 23** класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл.24.(1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети и задължително избираемата подготовка/ избираеми учебни часове има годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб(2) по учебен предмет, полагат поправителен изпит, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и от 1 до 13 септември, по ред определен със заповед на директора.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, но не покъсно от 10 октомври.

(4) Учениците, които имат оценка слаб (2) на редовните или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Ученици, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити.

(6) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Ученици от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната и задължително избираемата подготовка/ избираеми учебни часове на редовните или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 2.

Чл.25.(1) Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и учениците от втори до четвърти клас включително, които имат годишна оценка Слаб 2 по един или повече учебни предмети от задължителната или задължително избираемата подготовка, не повтарят класа.

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

(3) За ученици, които постъпват в първи клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена група или клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на РУО и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началният етап на

основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Чл.26. (1). Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

(2). Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора върху учебното съдържание за съответния клас или при условията и по реда за провеждането на държавните зрелостни изпити.

(3). Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл.22, ал.2 .

Чл.27. (1). За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО на МОН и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда :

1. Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика.
2. Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите.
3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интересите на ученика.

Чл.28. В държавните и общинските училища може да се осигури интегрирано обучение в паралелка до 2 (два) ученика със специални образователни потребности по предложение на екипа от експерт, на когото е възложено изпълнението на дейностите по интегрирано обучение и членове: психолог, учител- специален педагог, логопед, учител от общообразователно училище.

(1) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

(2) Ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за начален етап на основното образование по обективни причини, продължават обучението си в V клас.

(3) На ученици със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII/ VIII клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за основно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен VII/ VIII клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

(4) Ученици със специални образователни потребности, които са завършили VII/ VIII клас и не са усвоили държавните образователни изисквания за основно образование по обективни причини, могат да продължат обучението си в IX/ VIII клас на училища, които организират професионално обучение по час от професия или по професия за придобиване на първа степен на професионална квалификация.

(5) В случаите, когато ученикът със специални образователни потребности не е усвоил държавните образователни изисквания за придобиване на средно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен XII клас, в което вписва резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми. Документът не удостоверява завършено средно образование.

Чл. 29. За показани отлични резултати в овладяването на учебния материал, проявена гражданска доблест, отлично представяне в организираните трудови акции и други положителни прояви, учениците се награждават с морални и материални награди. При наличие на средства, в края на първи учебен срок да се стимулират с екскурзия ученици от гимназиален етап, чийто успех е над 5.50, не са допуснали неизвинение отсъствия и нямат наложени наказания. В края на учебната година да се стимулират с екскурзия от прогимназиален и начален етап, чийто успех е пълно 6.00 и не са допуснали неизвинени отсъствия (основните критерии са успех, отсъствия и активността на учениците в училищния живот).

Чл. 30. (1). За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в Правилника за дейността на училището и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, на ученика се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал.1 от ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал.2 и 3 от ЗПУО:

1. Забележка (уведомително писмо, разговор на класния ръководител и педагогическия съветник с родителите и ученика). Санкцията се налага за допуснати 12 (дванадесет) отсъствия по неуважителни причини. Срокът на изпитание е до края на учебната година.

2. Преместване в друга паралелка в същото училище.

3. Предупреждение за преместване в друго училище – санкцията се налага при направени 25 отсъствия по неуважителни причини. Срокът на изпитание е 2 месеца, като за същите два месеца се спира стипендията на ученика, ако има такава.

Със заповед на директора, след изтичането на поставения изпитателен срок, санкцията на ученика се отменя.

4. Преместване в друго училище. Срокът на изпитание е до края на учебната година.

5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст, като се лишават от правото да получават стипендия за цяла година.

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

(3) Когато ученикът пречи на учителя или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Когато ученикът е отстранен учителят отбелязва неизвинено отсъствие и го насочва към Педагогическия съветник. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. Училището създава условия

за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката. След повторно отстраняване по даден предмет ученикът да бъде насочен към обща подкрепа. След всяко трето отстраняване по даден предмет, ученикът задължително остава на консултации по предмета, където отсъствията са най-много.

(4) При системни нарушения и особени прояви вследствие на проблем в семейната среда, ученикът и родителят да бъдат насочени за консултации с психолога от отдела „Закрила на детето“ към дирекция „Социално подпомагане“, гр. Симитли (в случаите на липса на добра комуникация в училище и нежелание от страна на родителя).

(5) Освен налагането на санкцията ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извън учебно време, включително в периода на ваканциите, участия в извънкласни и извънучилищни дейности, и други дейности с оглед на недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

(6) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

(7) Санкциите и мерките са срочни. Срокът се определя в Заповедта за налагането му.

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

(9) Санкцията по **чл. 30**, се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(10) Санкцията по **чл. 30**, ал. 1 може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, като условията за налагането им се определят с правилника за дейността на училището. Санкцията по **чл. 30**, ал. 1, т. 4 и 5 може да се налагат за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година.

(11) Мярката по **чл. 30**, ал. 4 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(12) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

(13) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

(14) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(15) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено то родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(16) В случай че родителят ще 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 училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(17) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на

училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(18) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

(19) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(20) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(21) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(22) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(23) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(24) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(25) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(26) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

(27) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(28) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

(29) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

(30) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(31) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

(32) 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 регионалното управление на образованието.

(33) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

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

(35) Освобождането на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва както следва:

- за една учебна година или учебен срок в началото на учебната година родителят(настойникът) подава молба до директора на училището и представя на медицинския специалист в училището съответния медицински документ, заверен от ЛКК;
- временно освобождение от учебни занятия се извършва срещу заверена от медицинското лице бележка;
- медицинските бележки и молбите на родителите се съхраняват в специална папка при Пом.Директор по АД до края на текущата учебна година;
- освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове без да участват в занятията след преценка на учителя. Когато присъстват в учебен час и са натоварени с определени учебни дейности от учителя, хорариума от учебни часове се признава, и обратно – ако не присъства хорариума не се зачита.

(36) В началото на всяка учебна година да се провежда учителска среща, на която да бъдат уведомявани /запознати с Правилника на училището и да подпишат Декларация, че носят отговорност за нанесените щети от техните деца и се задължават да възстановят щетите в срок от пет дни.

Раздел 4

Организация и провеждане на самостоятелна форма на обучение:

Чл.31.

1. В самостоятелна форма може да се обучават:

- 1.1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закон за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;
- 1.2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО;
- 1.3. ученици с изявени дарби;
- 1.4. лица, навършили 16 години.

2. Самостоятелна форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

2.1. При самостоятелна форма на обучение се прилага действащ училищен учебен план за дневна форма – чл.112, ал.4 от ЗПУО, чл.37, ал.3 от Наредба №10/[01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование](#)

2.2. Учениците по ал.1, т.2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл.106 от ЗПУО, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

2.3. Самостоятелна форма на обучение за учениците по ал.1, т.2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

2.4. Учениците по ал.1, т.4, се обучават по утвърден учебен план за непрофи –

лирана подготовка, а за новопостъпилите в 9 клас ученици - по утвърден учебен план за профил „Хуманитарен”, прием след завършен 8 клас, приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №7 / 07.09.2017 г. и утвърден със заповед № РД – 08 - 878/ 11.09.2017 година на директора на училището

2.5. При преминаване на ученици от СУ – Симитли от дневна в самостоятелна форма на обучение, те завършват обучението си по учебен план, по който са започнали.

3. Самостоятелна форма на обучение се гласува и приема в началото на всяка учебна година от ПС.

4. Учениците могат да променят формата на обучение в началото на учебната година. Промяна на формата по време на учебните занятия се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение.

5. 1. За всяка учебна година учениците подават молба за съответния клас преди началото на учебните занятия. Заявлението може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия

5.2. Новопостъпили ученици могат да се приемат до началото на редовната изпитна сесия.

6. За записване в самостоятелна форма на обучение или за преминаване от дневна в самостоятелна форма, ученикът подава заявление до директора.

7. Знанията и уменията на учениците по всички учебни предмети се оценяват чрез изпит.

8. Учениците от самостоятелна форма се допускат до изпити за редовна сесия след предварително подадено заявление, в което ученикът може да посочи учебните предмети, на които желае да се яви през съответните сесии.

9. Заявления за допускане до изпити се подават до Директора на училището най – късно 20 дни преди всяка редовна изпитна сесия.

10. Учениците могат да полагат изпити за определяне на годишна оценка само по предмети от един клас за дадена учебна година. Изключения се допускат за лица, навършили 16 години, които могат да завършат два класа в една учебна година, с разрешение на директора. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

11. Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението те трябва да подадат отново заявление. Заявлението се подава до 15 септември на новата учебна година.

12. Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба №3 / 15.04.2003 г. за системата на оценяване или Наредба №11/01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците

13. Изпитните сесии са: една редовна(месец януари - февруари) и две поправителни(месец май – XII клас, месец юни – IX, X, XI клас и м. септември).

14. Всеки учител подготвя и представя на директора за утвърждаване конспект за изпита по съответния учебен предмет, както и необходимата литература за самоподготовка.

15. С учениците в СФО при необходимост се провеждат консултации от преподавателите. Учениците имат право на безплатно ползване на училищната база, свързана с обучението им.

16. Графикът за провеждане на изпитите се поставя на информационните табла не по-късно от една седмица от началото на изпитната сесия.

17. Учениците в СФО са длъжни сами и навреме да се информират за организацията и провеждането на изпитната сесия.

18. Завършването на клас и на степен на образование в дневна или самостоятелна форма на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно държавните образователни стандарти – Наредба №8 / 11.08.2016г.

Раздел 5

Родители :

Чл.32. 1. Родителите заедно с училището носят отговорност за възпитанието на своите деца, те са партньори на учителския колектив и помагат в дейността на училището, като създават условия за съзнателно изпълнение на учебните задачи от учениците, за развитие на интересите им към знанията, за формиране на гражданско съзнание и поведение.

2. 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 детската градина и в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на детската градина или 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 или със съответната педагогическа система в детската градина;

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

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в детската градина или в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на детската градина или училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

3. Родителите са длъжни :

- да осигурят посещаемостта на ученика в училище;

- да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на ученика;

- да се явят в училище, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;

- да изпращат децата си на училище до навършване на 16-годишна възраст;

- да оказват помощ и съдействие при обучението на децата си и да създават необходимите за това условия;

- да създават добри навици за учебен труд у своите деца;

- редовно да контролират и проверяват ученическата книжка на детето си и да удостоверяват това с подписа си;

- да посещават родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите за да се осведомяват за състоянието на детето си;

- да уведомяват писмено класния ръководител при отсъствие на детето по семейни причини;
 - да подпомагат и контролират детето си в написването на домашните работи за учениците – I – IV клас;
 - да възпитават децата си, да отделят повече време за четене, отколкото за гледане на телевизия;
 - да подбират, обсъждат и контролират телевизионните предавания, които гледа детето им;
 - да помагат на децата си за добра организация, съставяне и спазване на дневен режим;
 - да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училищната институция;
 - да оказват помощ и контрол на децата си ;
 - да посещават училищните мероприятия, да съдействат за тяхното провеждане и да осъществяват контакт с други родители и съученици на детето си;
 - да окуражават и хвалят детето си, а когато е необходимо, да го критикуват;
 - да изпращат детето си на училище в добър и прегледен външен вид;
4. На родителите, които проявяват безотговорност към възпитанието и поведението на децата си, да бъдат изпращани писма до местоработата.
5. Родители, настоиници и попечители, които не осигуряват присъствието на децата си в училищата за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с глоба в размер от 20 до 100 лева. При повторно извършване на нарушението глобата е в размер от 50 до 250 лева. Нарушенията се установяват с актове, съставени от съответните органи към общините.
6. Родителят е длъжен веднага писмено да уведоми класният ръководител за промени в трите имена, ЕГН, адресна регистрация, и телефон на учениците.

Раздел 6

Училищно ръководство и училищно настоятелство :

Чл.33. Училището се ръководи от директор и двама заместник директори, по учебната и по административно-стопанската дейност.

Чл.34. (1) Директорът, като орган за управление на училището :

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност.
2. Спазва и прилага държавните образователни изисквания.
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
4. Съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономическо разпорежда с бюджетните средства.
5. Сключва и прекратява трудови договори с пом. директорите, учителите, възпитателите и работниците.

6. Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с кодекса на труда, Закона за народната просвета с този правилник.

7. Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания.

8. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация.

9. Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл.35. Заместник-директорът подпомага директора при организиране на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

Чл.36. Възпитателната работа се организира и ръководи от педагогическия съветник.

Чл.37. (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси :

1. Приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година
2. Приема правилника за дейността на училището.
3. Приема училищните учебни планове.
4. Избира формите на обучение.
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
6. Определя начина за приемане на ученици при спазване изискванията на нормативните актове.
7. Приема учебен план за индивидуална форма на обучение.
8. Прави предложения на директора за награждаване и за налагане на наказания на ученици.
9. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.
10. Взема решение за преместване на учениците в СФО.
11. Обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността и.
12. Утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали, по предложение на училищното настоятелство.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си заместник - директорите, учителите, и другите специалисти с педагогически функции.

1. В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на УН и медицинските лица, които обслужват училището.

(3) Педагогическият съвет се свиква най - малко веднъж на два месеца, извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най - малко една трета от числения му състав. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по - малко от две трети от числения му състав и за всяко заседание се води протокол.

Чл.38. (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане на дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се уреждат съгласно разпоредбите на ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

(3) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на УН.

Чл. 39. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

(2) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

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