

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛАЙ РАЙНОВ”

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019 / 2020 г.



Съдържание

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	2
РАЗДЕЛ II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ	2
РАЗДЕЛ III. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ.....	3
РАЗДЕЛ IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.....	4
РАЗДЕЛ V. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ.....	8
СРОЧНИ, ГОДИШНИ ОЦЕНКИ.....	10
РАЗДЕЛ VI. УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС, ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.	11
РАЗДЕЛ VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ	15
РАЗДЕЛ VIII. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ.....	17
РАЗДЕЛ IX. ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИКА	22
РАЗДЕЛ X. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В УЧИЛИЩЕТО	24
РАЗДЕЛ XI. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕЖУРНИТЕ УЧИТЕЛИ И УЧЕНИЦИ..	25
РАЗДЕЛ XII. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ.....	26
РАЗДЕЛ XIII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД.....	27
РАЗДЕЛ XIV. УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ.....	28
РАЗДЕЛ XV. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО.....	29
РАЗДЕЛ XVI. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ	30
РАЗДЕЛ XVII. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ.....	30_Toc461427144
РАЗДЕЛ XVIII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕЛ/НАСТОЙНИК	31
РАЗДЕЛ XIX. ИЗПОЛЗВАНЕ НА НАЛИЧНАТА УЧИЛИЩНА МТБ	33
РАЗДЕЛ XX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	33

УТВЪРЖДАВАМ,

Ефтим Малев

Директор на Основно училище „Николай Райнов”, село Кесарево

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛАЙ РАЙНОВ” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020г.

*приет на заседание на Педагогическия съвет,
Протокол № 11/02.09.2019 г.
и утвърден със Заповед №250/10.09. 2018 г.*

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

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

Чл.3. Срещу личния си подпис заместник- директорът, учителите, служителите и учениците декларират, че са се запознали с настоящия Правилник и се задължават да го спазват. На първата родителска среща, до края на м.септември 2019 г., класните ръководители запознават срещу подпис и родителите на учениците с този Правилник.

РАЗДЕЛ II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.4.(1) Основно училище „Николай Райнов” е общинско учебно заведение, в което учениците ползват правото си на образование.

(2) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст

(3) Училищното образование в държавните и в общинските училища е безплатно

(4) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на децата и учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити.

(5) Училищното образование се организира в последователни класове.

(6) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(7) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение. Чл. 99.

(8) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

РАЗДЕЛ III. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 5. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември,

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(6) Учебният ден започва от 8:00 часа.

(7) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях

(8) Продължителността на учебния час за I-II клас е 35 минути, за III-IV е 40 минути и за V-VII 40 минути

(9) Голямото междучасие е след втория час и е с продължителност 20 минути

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

(11) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

(12) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора, според чл. 12 от Наредба за организиране на дейностите в училищното образование.

(13) За определен учебен ден директорът на училището може със заповедта определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

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

(14) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 6. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
 2. неучебните дни;
 3. началото и края на втория учебен срок.
- (2) Заповедта по ал. 1 се издава не по-късно от две седмици преди началото на учебната година.

ГРАФИК НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ ЗА УЧЕБНАТА 2018-2019 ГОДИНА
съгласно Заповед *РД 09-1708/29.08.2018* г. на министъра на образованието и науката

1. Начало и край на ваканциите с изключение на лятната през учебната 2019/2020 година:

- | | |
|------------------------------------|-------------|
| 01.11.2019 г. – 03.11.2019 г. вкл. | есенна |
| 21.12.2019 г. – 05.01.2020 г. вкл. | коледна |
| 05.02.2020 г. | междусрочна |
| 11.04.2020 г. – 20.04.2020 г. вкл. | пролетна |

2. Неучебни дни:

- 20.05.2020 г. – ДЗИ по български език и литература
- 22.05.2020 г. – Втори ДЗИ

3. Начало на втория учебен срок на учебната 2019/2020 година:

- 06.02.2020 г.

4. Край на втория учебен срок на учебната 2019/2020 година:

- 29.05.2020 г. – I-III клас (14 учебни седмици)
- 16. 06. 2020 - IV-VI клас (16 учебни седмици)
- 30. 06. 2020 г. – VII клас (18 учебни седмици)

5. Неучебни дни

- 22.09. 2019 г. (23. 09. 2019 г.) – Ден на Независимостта на България
- 03.03.2020 г- Ден на Освобождението на България - национален празник
- 06.05.2020 г. - Гергьовден, Ден на храбростта и Българската армия
- 24.05.2020 г. – Ден на славянската писменост и българската просвета и култура

6. Дни за провеждане на НВО в 7 клас:

- 09. 06. 2020 – НВО по БЕЛ
- 11. 06. 2020 – НВО по математика

РАЗДЕЛ IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.7. Формите на обучение в Основно училище „Николай Райнов“ за учебната 2018/2019 година са:

- дневна,
- самостоятелна,
- индивидуална

- комбинирана за учениците, навършили 16 години.

(1) Дневната форма на обучение се организира в паралелки и групи, а в самостоятелна и комбинирана, обучението се организира за отделен ученик според ЗПУО.

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

Чл. 8. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване на изискванията на ЗПУО.

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

(3) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 9. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;
2. от комбинирана в дневна форма на обучение;
3. от индивидуална към дневна и комбинирана форма на обучение.

(3) Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Чл. 10. (1) **Индивидуалната форма на обучение** включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В индивидуална форма може да се обучават:

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

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

(4) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

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

(6) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(7) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(8) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

Чл. 11.(1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) **В самостоятелна форма** може да се обучават:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО ;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план задневна или вечерна форма на обучение.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, регламентирано в **чл. 14** от настоящия правилник.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището, **чл. 14**

(6) За лицата по ал. 2, т. 4 по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) В заявлението до директора на Основно училище „Николай Райнов” село Кесарево за преминаване в самостоятелна форма на обучение се описват причините за преминаване в самостоятелна форма на обучение и при необходимост придружени със съответните медицински документи

1. За учениците, ненавършили 16 години заявлението се подава от родителя/настойника

2. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика, заверено с име и фамилия и подпис на родителя

(8) При първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение ученикът задължително предоставя актуална собствена снимка за документи, за изготвяне на личен картон за самостоятелна форма на обучение.

(9) Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават.

(10) При своята подготовка учениците имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището. Една седмица преди съответната изпитна сесия учениците могат да посещават и консултации, организирани по график, утвърден от директора на училището за всяка конкретна сесия. За съответната изпитна сесия ученикът получава конспекти от учителите по съответните учебни предмети, ползват училищната

библиотека и получава срещу подпис график за провеждане на изпитите и консултациите преди изпитната сесия.

(11) При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъснатите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.

(12) При записване всеки ученик получава задължително срещу подпис копие от настоящия правилник, което се удостоверява в подаденото заявление.

(13) За преминаване в следващ клас в срок до 12.09 преди започване на новата учебна година всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучаване в самостоятелна форма на обучение през следващата учебна година като:

1. Ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас

2. Ако не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити, по учебни предмети, по които има оценка слаб 2 или не се е явил в регламентирани сесии.

(14) Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 10.09 подава заявление за промяна формата си на обучение

(15) Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание

(16) В срок до 14.09 директорът издава заповед за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявите ученици или заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение, при заявено желание по т.(13) или т. (14)

Чл. 12. (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изяви дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изяви дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 вместо чуждия език, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище или от приемащото училище

Чл. 13. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и пореда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ IV. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 14.(1) Оценяването в процесанаучилищнотообучениеимазацелустановяваненапостигнатитерезултатиотобучението на учениците по учебен предмет или модуло то общообразователната поставяненатекущи, срочни и годишни оценки.

(2) При завършване на етапно образование се формират окончателни оценки по учебните предмети.

(3) Изпитните материали и конкретните правила за оценяване на текущите изпитвания се подготвят от преподаващия учител с цел установяване на постигнатите резултати, определени с годишното тематично разпределение върху от делната или комплексот теми.

(4) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

Чл. 15. (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и поред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

(4) Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)"

Чл.16. Текущи изпитвания

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

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

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

(4) **Две седмици** преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл. 17. Минимален задължителен брой текущи изпитвания

(1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е в съответствие с изискванията на Наредба №3/15.04.2003 за системата за оценяване.

Чл. 18. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

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

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

Чл. 19. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

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

Чл. 20. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

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

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

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

Чл. 21ч. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

Чл. 22. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен

(3) Класната работа се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучението за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в **два слети часа**

Чл. 23. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за подпис от родителя.

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

Чл. 24. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

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

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

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

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

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

СРОЧНИ, ГОДИШНИ ОЦЕНКИ

Чл. 25. (1) **Срочната оценка** се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната и при вземане предвид на текущите оценки.

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

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

(4) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от

два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 26. (1) **Годишната оценка** се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

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

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

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

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

Чл. 27. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в **учебната програма съотношение** между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Резултатите, показани в часовете по ИУЧ, се включват в оценката по съответния предмет.

(3) Оценките по ФУЧ се вписват в дневниците, бележниците.

(4) В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени в учебния план, включително и тези по ФУЧ, като общия успех се изчислява в съответствие с чл. 49 (3) от **НАРЕДБА № 4** от 16.04.2003 г. за документите за системата на народната просвета.

(5) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 28. Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул, според Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците, чл. 37(1) се полагат:

- учениците, обучавани в дневна, в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 30% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания и приспазване на принципа за ритмичност.

Чл. 29. Ученик, обучаван в дневна форма, допуснал 25 % отсъствия по съответния учебен предмет, **се явява на изпит за оформяне на срочна или годишна оценка** като директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година

(1) на ученици, подложени на болнично лечение, не по-малко от 5 дни и последващо продължително домашно лечение, в резултат на което са направили повече от 25 % отсъствия по даден учебен предмет със заповед на директора се удължава учебният срок с цел оформяне на срочния успех по учебен предмет или учебни предмети. За издаване на заповед на директора родител/настойник на ученика подава заявление до директора, към което са приложени медицинските документи, удостоверяващи болничния престой и домашния стационар.

(2) на ученици, национални и активни състезатели, допуснали повече от 25 % отсъствия по даден учебен предмет със заповед на директора се удължава учебният срок с цел оформяне на срочния успех по учебен предмет или учебни предмети. За издаване на заповед на директора родител/настойник на ученика подава заявление до директора, към което е приложен документ от съответната Спортна федерация или спортен клуб, регламентиращ продължителното отсъствие на ученика от учебни занятия.

(3) В случай, че удължаването на срока не завърши с оформяне на срочния успех по всички учебни предмети, ученикът се явява на изпит за определяне на срочна оценка по съответния учебен предмет, за който няма оформен срочен успех. Със заповед на директора се определят датите за провеждане на изпитите.

Чл. 30. Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на оценката по не повече от три учебни предмета за образователната степен. Изпитите се полагат пред комисия, назначена от директора след приключване на последната учебна година за последния клас от съответната образователна степен. Условията и редът за явяване на изпита се определя със заповед на Директора. Получената оценка е окончателна.

РАЗДЕЛ VI. УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС, ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.

Чл. 31. Организация на УВП

(1) Учебните занятия се провеждат в една смяна:

(2) Графикът за провеждането на занятията се контролира от главния дежурен учител.

(3) Отклоняването на учители и ученици от учебни занятия се допуска само в случаите, предвидени от КТ или разрешение на Директора.

(4) Учебното време на учениците по общозадължителните учебни предмети и ЗИП за учебната седмица е според Училищния учебния план, съобразен с ДОС.

(5) **Класните стаи** се определят от заместник-директора и се съгласуват от директора в началото на учебната година. Естетизирането и стопанисването ѝ се осъществява с **труда и дарени средства на родителите** на съответния клас.

(6) Желанието за обучение във формите на ИУЧ, ФУЧ и на **учебен час за провеждане на спортни дейности**, предложени от училището, се декларира от ученика преди края на учебните занятия или при записване със заявление до директора, подписано от родителите и учениците.

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

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

2. Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят в групи.

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

4. Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

5. Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществяват педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

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

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

(7) По време на учебната година ученикът **не може да променя избраните от него** ЗИП, СИП и учебен час за провеждане на спортни дейности. Заявленията се съхраняват от директора и подлежат на контрол.

(8) ПС приема, а директорът утвърждава групите и разпределението на учебните часове от ЗИП, СИП и учебен час за провеждане на спортни дейности, както и учителите, които ще преподават.

(9) Учениците имат право на консултации, като времето им е съобразено с общата натовареност за деня и се разработва в специален график, утвърден и съобразен с извънкласните форми на работа, който се поставя на видно място в училището.

(10) Олимпиадите /училищен кръг/ се организират и провеждат съгласно указанията на РУО и регламентите на олимпиадите по различните учебни предмети и заповед на министъра на образованието и науката.

Чл.32. Учителите организират и ръководят учебния процес по своя предмет, като са длъжни да изпълняват изискванията на ЗПУО, ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците и длъжностната си характеристика.

1. Учителите, имащи първи час, се явяват в училище не по-късно от 7:50 часа. Учителите, които нямат първи час, се явяват в училище 10 минути преди часа, независимо от поредността му.

2. Учителите влизат в час непосредствено след биенето на звънеца за началото на часа и излизат след биенето на звънеца за края на часа. Вписват задължително ежедневно темите на преподавания за деня учебен материал в дневника на съответната паралелка.

3. Директорът на училището утвърждава график за консултации на всеки учител, график за писмените изпитвания, **график за допълнителен час за провеждане на спортни дейности** и график за втория допълнителен час на класните ръководители, които се поставят на видно място в училището.

4. Учителите вписват в дневника на съответния клас, в който преподават преподавания учебен материал в редовните часове и часовете за СИП след непосредственото влизане в час, с което удостоверяват работата си за деня.

5. Класните ръководители ежедневно вписват в **Дневник за дейности за подкрепа на личностно развитие**, прошнурован и пронумерован, дейностите си в училището.

6. Учителят не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

7. Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

8. Учителите имат право да проверяват бележниците и чантите на учениците за забранени материали по всяко време.

9. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

10. Забранено е пушеното в сградата на училището.

11. В началото на всяка учебна година Директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

Чл. 33. Освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт.

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

1. Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза за временна неработоспособност, експертиза за вид и степен на увреждане или експертиза за трайно намалената работоспособност.
2. Въз основа на представените медицински документи директорът определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини от учебните часове по спортни дейности и от часовете по учебния предмет физическо възпитание и спорт и срока за освобождаване.
3. В заповедта по ал. 3 се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за този часове.
4. Директорът уведомява родителите на учениците писмено за обстоятелствата по ал. 4.
5. Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет „физическо възпитание и спорт“ за учебна година, за срочни или годишни оценки се записва текст „освободен“. Освобождаване за една учебна година или за един учебен срок става в началото на учебната година или учебния срок.

Чл.34.Процедура за освобождаване на ученик от часовете по физическо възпитание и спорт и оформяне на срочни и годишни оценки.

1. Подаване на писмено заявление до директора на училището от родителя на ученика(**в срок до един месец от началото на учебната година или началото на учебния срок**), към което се прилага съответният медицински документ.Директорът издава заповед, с която определя ученика, който е освободен от физическо възпитание, срока на освобождаване, начина на оформяне на срочна и годишна оценка (когато ученикът е освободен от изучаване на учебния предмет физическо възпитание и спорт за учебната година), посещението му в часовете по физическо възпитание и спорт. Директорът, запознава учителите на заседание на Педагогическия съвет със заповедта за освобождаване на ученици от часовете по физическо възпитание и спорт.

2. Копия от заповедта на директора се връчват на класния ръководител, учителя по физическо възпитание и спорт на ученика.

3. Копие от заповедта на директора, с която се определя ученикът, който е освободен от физическо възпитание и спорт и съответният медицински документ, удостоверяващ това, се връчват на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което регистрира здравното състояние на ученика в личната му здравно-профилактична карта.

4.Присъствието в часовете по физическо възпитание и спорт на освободените ученици се определя в заповедта на директора и е в зависимост от препоръките на медицинския документ и заявеното от родителя желание.

5.Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове с подходящи спортни обувки, без да участват в програмата, с изключение на учениците със специфични заболявания.Неизпълнението на това изискване се отбелязва като неизвинено отсъствие.

Чл.35.При записване на нови ученици се подава декларация, подписана от ученика и родителя, че познават и приемат Правилника за дейността на училището. За останалите ученици в първия час на класа, а за родителите - на първата родителска среща се удостоверява с подпис, че са запознати с нормативните документи.

Чл.36.Учениците, изучаващи Изобразително изкуство са длъжни да предоставят своите творби за мероприятия, организирани от училището. Същите предоставят за архива или украси по една рисунка на година- оригинал или качествено ксерокопие в мащаб 1:1 по избор от учителя им по изобразително изкуство.

Чл.37.Учебният час по предмета Физическо възпитание и спорт, който се използва за организиране на спортни дейности,ще бъде организиран повидовете модули, утвърдени от ПС в началото на всяка учебна година.

Чл.38.Забранено е извършването на всякаква търговска дейност от ученици, родители, учители и външни лица на територията на училището.

Чл.39.Предложения от търговски характер за извънкласни мероприятия се съгласуват с директора.

Чл.40. В началото на всеки учебен срок директорът определя със заповед дежурните учители и техните задължения.

Чл.41. Дежурните учители (съгласно заповедта на Директора) преди първия учебен час проверяват и отстраняват от учебни занятия всички ученици, които са с неприлично облекло, без бележник и ученическа лична карта до отпадане на причината за отстраняването според ЗПУО.

Чл.42. Всеки учител има право да впише забележка в графата „Забележки” в дневника на ученик,който е без бележник или ученическа лична карта.

Чл.43. Класният ръководител уведомява родителите на учениците, които не спазват изискванията за прилично облекло и при направени 3 забележки налага

санкции учениците извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни занятия време.

РАЗДЕЛ VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 44. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 45. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират 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, определен от Министерския съвет.

Чл. 46. (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 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 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.

(2) 1. Да са отговорни за личните си вещи донесени в училище.

2. Да изпълняват задълженията си, определени от този правилник и ЗПУО.

3. Да посещават редовно учебните занятия и се явяват винаги с подготвени уроци и домашни упражнения според изискванията на съответните учители, да изпълняват учебните си задължения.

4. Да спазват правилата за безопасност и хигиена на труда в училищните кабинети и класни стаи, да са винаги спретнати и чисти.

5. Да се явяват в училище най-малко 10 мин. преди започване на учебните занятия с прилично облекло и отличителните знаци на училището.

6. Да се движат по коридорите и стълбищата само в междучасие, а след първия звънец да заемат място си в класната стая и се приготвят за съответния час.

7. Да носят редовно и представят при изпитване ученическата си книжка и бележника за кореспонденция. Същите редовно се предоставят от ученика, на родителя или настойника за внесени оценки и съобщения за предстоящи родителски срещи.

8. Да носят редовно и представят ученическата си лична карта в училище и извън него.

9. Да се явяват в часовете по физическо възпитание само със спортно-игрално облекло, а в случай, че са освободени от лекарска комисия, да присъстват, но без да вземат участие в часа. Спортното облекло за часовете по физическо възпитание и спорт е:

9.1. за момчетата – бяла тениска, анцуг, клин или спортни къси панталонки, в закритите спортни помещения физкултурен салон и зала за фитнес - платненки

9.2. за момичетата – бяла тениска, анцуг, клин или спортни къси панталонки, в закритите спортни помещения- физкултурен салон и зала за фитнес - платненки

10. Да бъдат внимателни и вежливи към съученици, учители и помощен персонал.

11. Да опазват училищното имущество, личните си вещи, както и вещи на съученици или ученици от други класове от повреди или кражби, а при виновно

причинени щети да ги отстраняват със собствен труд и средства със съдействието на родителите си.

12. При закъснение на учител до 15 мин. от започването на часа, да не напускат съответната стая или кабинет, докато дежурният ученик не изясни чрез директора или заместник-директора с какво и къде класът ще се занимава.

13. Да внасят в сградата на училището само предмети и принадлежности, свързани с учебния процес.

14. Да съхраняват авторитета на училището и развива училищните традиции

15. Да се явяват пред Педагогическия съвет, Комисията за противообществени прояви, Педагогическия съветник или Училищното ръководство винаги, когато са повикани.

16. Да посрещат влизането на учителя в клас със ставане на крака.

17. Да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

18. Учениците са длъжни **своевременно до 20.09.2019 г.** оформят ученическата си документация- бележник, лична карта.

Чл.47. Ученическата книжка и ученическата карта и бележника за кореспонденция се получават от ученика срещу подпис.

Чл.48. Кражбите, палежите, унищожаването и повреждането на МТБ са сериозни нарушения на настоящия Правилник и Законите на Република България и учениците, които извършват такова деяние подлежат на наказание според ЗПУО.

РАЗДЕЛ VIII. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИ

Чл.49.(1) За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на училището и споведенческите им прояви, се изисква **информираното съгласие** на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, освен в случаите когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на детето/ученика.

(2) При отказ от страна на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на надеждите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите прояви, или когато родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето, се явява заплаха за живота и здравето на ученика, директорът на училището **писмено уведомява** отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

Чл. 50. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в закона, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции съгласно чл.199 от ЗПУО:

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

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

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

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл. 51. (1) Мерките по чл. 199 от ЗПУО, ал. 2 и 3, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(2) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 52. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.

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

Чл. 53. (1) Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя **обща подкрепа за личностно развитие** като: консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя в плана за действие от координатора по **чл. 7 за Наредба за приобщаващото образование**, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 54. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 55. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мяроката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 56. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителите си или от оправомощено от родителите лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

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

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изразимнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и поред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 57. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителите му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ – и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 58. (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(5) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът се организира в дейности съгласно плана на Педагогическия съветник или организирани от училището, като класният ръководител уведомява родителите.

(6) При отстраняване на ученик от час, когато пречи на учителя и учениците за нормалното провеждане на часа, учителят търси съдействието на охраната, заместник директора, главен учител, директора или отговорника на класа при необходимост

(7) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложението се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

Чл. 59. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

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

Чл.60. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие

Чл.61.(1) Санкцията „Забележка“ може да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 неизвинени отсъствия;
2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете
3. Умишлено увреждане на училищното имущество.
4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.
5. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
6. Системно (3 последователни случая) непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.
7. Запредизвикване на конфликти, уронване на честта и достойнството на ученици и учители, с което се нарушава нормалният учебно-възпитателен процес, за нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището.
8. За внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите.
9. За регистрирани над три забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение.
10. За противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми.
11. За поведение, което е нарушение на обществения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел.

Чл.62. Във връзка със създаване на условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване в училището могат да бъдат организирани **дейности в свободното от учебни часове време**, като тези дейности могат да се прилагат при: увеличаване на неизвинени отсъствия от 5 ÷ 10 за всяко неизвинено отсъствие, за нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището .

- (1) Дейностите, свързани с тази точка са: почистване на класни стаи, чинове, физкултурен салон, площадки, засаждане, поддържане на зелените площи прилежащи към училището, работа в библиотека, компютърните кабинети и др.
- (2) Заместник- директорът, съвместно с педагогическия съветник, главните учители и класния, определя срока на изпълнение на дейностите, дните на извършването на дейностите, конкретизират вида на дейностите и учител или служител, който ще съблюдава за изпълнението на дейностите.

Чл.63.Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ може да се прилага при:

1. Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в т. 2-6 на предходния член.
2. При направени 10 отсъствия по неуважителни причини.
3. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището.
4. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебновъзпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището, за системни нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището .
5. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.
6. Организиране на колективни бягства от учебни часове
7. Фалшифициране и унищожаване на училищна документация.
8. При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано

Чл.64. Санкцията „Преместване в друго училище до края на учебната година" може да се прилага при:

1. Системност - над 1 път на нарушенията по т. 3 – 9 на предходния член.
2. За допуснати 15 неизвинени отсъствия за учебната година.
3. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.
4. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.
5. При други тежки провинения, като може наказанието да не е степенувано

Чл.65.(1)Санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения.

(2) Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години са:

1. Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма.
2. Разпространение на наркотици в района на училището- при доказване по неоспорим начин.
3. Системно /над 1 път/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището, за системни нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището .
4. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител.
5. Системно /над 1 път/ създаване на конфликти с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на преподавателя.
6. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.
7. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището
8. За ученици навършили 16 години и за ученици от XII клас в профилираните паралелки за допуснати 15 неизвинени отсъствия

Чл.66. Санкциите по чл. 199, ал 1, т.1, 2, 3, 4, 5 от ЗПУО могат да се налагат за:

- За носене на хладни, газови и огнестрелни оръжия, които застрашават живота и здравето на другите;
- За нанесен побой или участие в побой;
- За накърняване авторитета и достойнството на учителя и съучениците си;
- За носене и разпространяване на сектантски, расистки и порнографски материали;
- За уронване престижа на училището и училищните символи;
- За унижаване личното достойнство на съучениците си, прилагане на физическо и психическо насилие върху тях, включително свързано с религиозни, етнически и полови различия.
- За създаване пречки на учителя при и по време на изпълнение на служебните му задължения;
- За посегателство над личното достойнство на когото и да било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи
- За непрестанни опити за създаване на лични или физически връзки;
- За непрестанни обидни шеги и забележки, основани на по-горе изброените характеристики;
- За унижаващи достойнството изказвания и писмени материали;
- За нежелан физически контакт;
- за системни нарушения на дисциплината и задълженията, определени в ЗПУО и в Правилника за дейността на училището .
- При други тежки нарушения като може наказанието да не е степенувано

Чл.67. Глоби, възстановяване или заплащане на нанесени щети се определят както следва:

1. Замърсяване на класната стая и сградата на училището, ядене на семки, хвърляне на отпадъци – **учениците се наказват с почистване от виновника или при неизясняването му от целия клас.** При следващо нарушение се счита за системно нарушение на ПДУ;

2. Нанесените щети /счупени прозорци, маси, чинове, столове, брави, крушки, лампи и др./ се възстановяват или заплащат в троен размер, в канцеларията на училището в 3-дневен срок родителите или настойниците на учениците, като класните ръководители писмено уведомяват директора за отстраняването им.

3. Учителите, класните ръководители и заместник-директора лично представят на директора имената на учениците, които отказват да платят нанесените щети за вземане на решения и търсене съдействие на службите от Община Дупница, отговарящи за общинската собственост.

РАЗДЕЛІХ. ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИКА

Чл. 68. Ученикът може да отсъства от училище **по уважителни причини** вследствие случаи:

1. **по медицински причини** – при представяне на медицински документ и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

2. **поради наложително участие в друга дейност** – при представяне на документот спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

3. **до 3 дни в една учебна година** с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето;

4. **до 7 дни в една учебна година** с разрешение на директора на училището въз основа на решение на педагогическия съвет.

Чл.69. Заявлението по чл. 71 т. 3 се подава от родителя в канцеларията на училището 3 /три/ работни дни преди отсъствието на ученика.

Чл. 70. Заявлението по чл. 71 т. 4 се подава от родителя в канцеларията на училището 5 /пет/ работни дни преди заседанието на ПС .

Чл.71. В случай на заболяване ученик родителят/настойникът уведомява класния ръководител в същия ден лично или по телефона и ученикът представя медицинска бележка не по-късно от 2 дни след завръщане в училище.

Чл.72. При причини от семеен характер уведомителното писмо от родителя /настойника се представя преди налагащото се отсъствие, лично от родителя или настойника. Ученикът може да отсъства след разрешение от директора.

Чл.73. Медицинските бележки и уведомителните писма се съхраняват в папката на класа до края на учебната година - 14 септември

Чл.74. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

Чл.75(1) За допуснати 5 неизвинени отсъствия на ученик за месеца, родителят не получава семейни добавки, за което класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника, като изпраща съобщения по образец на родителя или настойника.

(2) При отсъствие на ученика два месеца без прекъсване- отпада от училище.

Чл. 76. Класните ръководители ежемесечно до 3 число на месеца внасят направените отсъствия в информационната система на училището – Админ Про в раздел „Отсъствия на ученика“

(1) за всеки месец от учебната година се въвежда броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини за всички ученици в дневна и комбинирана форма

(2) след като се въведе броят на отсъствията, се генерира експортен файл

(3) създаденият файл се подава с електронен подпис от директора към уеб-базираната система на МОН между първо и пето число на месеца, следващ месеца, за който са въведени отсъствията

(4) след обработка на файла, по електронен път се получава съобщение за резултата. В платформата могат да се видят файлове, подадени през предишни периоди.

РАЗДЕЛ X. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В УЧИЛИЩЕТО

Чл. 78. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, психолозите, педагогическите съветници и треньорите по вид спорт.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището;
2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 79. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

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

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на гимназията и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(3) На педагогическите специалисти **се дължи почит и уважение** от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на гимназията.

(5) Педагогическите специалисти, които живеят в друго малко населено място извън местоработата си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно.

(6) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в гимназията, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл. 80. (1) Педагогическият специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

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

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване на нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

РАЗДЕЛ XI. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕЖУРНИТЕ УЧИТЕЛИ И УЧЕНИЦИ

Чл.81. Дежурните учители се определят по график, утвърден със заповед на директора на училището за всеки учебен срок на учебната година.

Чл.82. Дежурните учители са длъжни:

1. Да спазват стриктно утвърдената система за дежурство, както и да изпълняват качествено работата си.
2. Дежурните учители, които са първа смяна идват 20 минути преди започване на първия учебен час и приемат учениците в училището, заедно с главния дежурен преди първия учебен час проверяват и отстраняват от учебни занятия всички ученици, които са без бележник и ученическа лична карта до отпадане на причината за отстраняването съгласно член 139, ал.3 от ЗПУО.
3. Дежурните учители, които са втора смяна, поемат дежурството от голямото междучасие като идват 20 минути преди започване на четвъртия учебен час.
4. Главният дежурен съдейства на останалите дежурни учители и ученици и на ръководството на училището за решаване на проблемите на деня, отнасящи се за хигиената, реда и дисциплината.
5. **Главният дежурен следи за стриктното спазване на задълженията от страна на дежурните учители и при необходимост изисква това от тях.**
6. **Дежурните учители са длъжни да изпълняват препоръките на главния дежурен.**
7. Да опазват училищното имущество.
8. Да съдействат на училищното ръководство при възникване на извънредни ситуации.
9. Да уведомяват своевременно административното ръководство за констатирани нарушения и нередности при спазване на установения училищен ред, както и да съдействат за отстраняването им.

10. Да следят за изпълнението на задълженията от страна на дежурните ученици.
11. Да следят за опазване на реда и дисциплината в междучасията, да не допускат вдигане на шум, тичане, хранене по коридорите.
12. Дежурните учители по етажи се явяват в училище съответно на смените си; следят всяко междучасие за реда и дисциплината в района, определен им в заповедта на директора; напомнят и съдействат на дежурните ученици по класове за изпълнение на функционалните им задължения.

Чл.83. Дежурни ученици по класове:

1. Определят се от класния ръководител – по двама на седмица
2. Класният ръководител е длъжен да ги информира за задълженията им
3. Следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за началото на часа, докладват за отсъстващи ученици.
4. При отсъствие на преподавател поддържат връзка с директор, заместник директор, канцелария, главен дежурен за промени в разписанието на учебните часове за деня.
5. При възникнали нарушения и нанесени материални щети незабавно уведомяват дежурния учител на етажа, главния дежурен учител или класния ръководител. При неспазване на това изискване дежурните се смятат за съпричинители на извършеното нарушение.

РАЗДЕЛ XII. ОСНОВНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ

Чл.84. Класните ръководители се определят със заповед на директора на училището в началото на учебната година.

Чл.85. Класният ръководител е длъжен да:

1. Води задължителната учебна документация за определената му паралелка.
2. Организира и провежда часа на класа.
3. Организира и провежда извънкласните дейности с учениците, организирани от него или училището.
4. Разработва годишен тематичен план за работа с учениците от класа, съобразно желанията и интересите им, както и нормативните изисквания.
5. Привлича семейството като съюзник на училището и приобщава родителската общност към училищния живот чрез подходящи форми.
6. Ангажира родителите с проблеми, свързани със социалното поведение и личностното развитие на децата им.
7. Запознава родителската общност с пропускателния режим в училището, с училищния правилник и с резултатите от учебно-възпитателния процес в класа.
 - 7.1. Известява писмено родителите за състоянието на учениците (успех, отсъствия, дисциплина, наказания, награди) чрез вписвания в ученическата книжка или с уведомителни писма, заведени в изходящия дневник на училището и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по ЗПУО или Правилника за дейността на училището.
 - 7.2 Проверява ежемесечно ученическите книжки и вписва пропуснатите текущи оценки за: **I-ви срок** – м.ХІ и м.І, **II-ри срок** - м.ІІІ и м.V
8. След всеки **3** допуснати неизвинени отсъствия на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
 - (2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж

месечно се вписва в ученическата книжка.

9. **Ежемесечно отразява отсъствията на ученика в ученическата книжка на ученика.**

10. Оформя отсъствията на учениците ежеседмично и ги отбелязва в дневника на класа.

11. Докладва писмено на директора не по-късно от 7 работни дни преди заседание на ПС за направени отученик 5 или повече неизвинени отсъствия, за извършени нарушения, които ще бъдат обсъждани на ПС. В противен случай класния ръководител подлежи на административни санкции.

12. При допуснати пропуски и грешки от преподавателите в паралелковия дневник предприема мерки за отстраняването им, като ги съгласува с директора.

13. Провежда втория час на класа по график, утвърден от директора, като го регистрира в дневника на класа, в който отбелязва съответната дейност за часа.

14. Съхранява медицинските бележки на учениците и други документи, удостоверяващи отсъствия на учениците до края на съответната учебна година.

15. Организира и провежда родителски срещи съгласно плана на училището

16. Дава необходимите справки, отчети, информации, изисквани от училищното ръководство.

РАЗДЕЛ XIII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 86. (1) Учениците са длъжни:

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

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

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

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

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

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

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

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

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

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

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

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, ИТ и ФВС разработват инструктаж за безопасна работа.

1. Инструктажите се предоставят за утвърждаване от директора.

2. С инструктажите срещу подпис се запознават учениците.

РАЗДЕЛ XIV. УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Чл. 87. (1) Орган за управление на училището е **директорът**.

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

Чл. 88. (1) **Педагогическият съвет**, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

Чл. 89. (1) Съставът на **Ученическият съвет на класа** се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 90. Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическият съвет с право на решаващ глас.

РАЗДЕЛ XV. УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 91. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

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

(3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират 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.

Чл. 92. (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. 93. (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. 94. За постигане на целите си настоятелствата:

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

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на

транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие;

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

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. подпомагат дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми;

8. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

РАЗДЕЛ XVI. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩНАТА ОБЩНОСТ

Чл. 95. (1) Всяко училище има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ XVII. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 96. (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.

Чл. 97. (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. 98. (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 училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата 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, работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 99. (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 отпрати искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 100. (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 – за институциите на делегиран бюджет;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията надплащанията 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 сиконстатира 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 смотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 101. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

РАЗДЕЛ XVIII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛ/НАСТОЙНИК

Чл. 102. Родителят/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, има следните права:

1. периодично и своевременно да получава информация за успеха и развитието на Детето си в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването му към общността;

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

3. да се запознае с училищния учебен;

4. да присъства и при желание от негова страна да бъде изслушван, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на детето си;

6. да избира и да бъде избиран в обществения съвет на училището;

7. да изразява мнение и да прави предложения за развитие на училището ;

Чл.103. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно

образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно детската градина или училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл.

112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

1. да следят и да контролират системно успеха и поведението на детето си;

2. да изискват от децата си ученическата книжка минимум два пъти седмично, да се запознават с нанесените оценки, забележки и писмени известия и да ги подписват;

3. да се запознават с писмените работи на ученика и поставените им оценки, да ги подписват и връщат в тридневен срок.

4. да известяват писмено училищното ръководство и класните ръководители при смяна на адресите на учениците и телефоните за връзка;

5. да присъстват на организирани от училището родителски срещи.

6. при получаване на писмено предизвестие от училището да се явяват при класния ръководител в тридневен срок;

7. да уведомяват класния ръководител при проблеми в развитието на детето;

8. при възникнали проблеми на тяхното дете с останали ученици на Основно училище „Николай Райнов” да не упражняват физическо или психическо насилие над чужди деца, а да уведомяват своевременно писмено ръководството на училището;

9. с оглед безопасността на учениците в Основно училище „Николай Райнов” да спазват пропускателния режим в училището. Посещение при класен ръководител по време на учебни занятия се извършва само по време на междучасие и в определените за това приемни часове;

10. да спазват правилниците и инструкциите, приети от Педагогическия съвет на Основно училище „Николай Райнов” в частта им, засягаща гикато родители.

11. в началото на учебната година да се запознаят с класния ръководител и настоящия Правилник, като удостоверят това с подписа си.

12. да осигуряват присъствието на децата си в училището за времето, през което те подлежат на задължително обучение / до 16 год. /.

13. да контролират външния вид на ученика.

14. да възстановяват своевременно нанесените щети от ученика.

15. при възникнали въпроси от страна на родителите, последните могат да си уредят среща със съответните учители, а при необходимост от спешна среща, без предварителна уговорка- влизането в училището става с присъствието на дежурния учител и след вписване на личните данни на посетителя в съответната книга

16. в случай на заболяване на ученик родителят/настойникът уведомява класния ръководител в същия ден и ученикът представя медицинска бележка не по-късно от 2 дни след завръщане в училище.

17. при причини от семеен характер уведомителното писмо от родителя /настойника се представя преди налагащото се отсъствие, лично от родителя или настойника. Ученикът може да отсъства след разрешение от директора и класния ръководител.

Чл.104.Забранява се влизането на родители в сградата на училището по време на провеждане на изпити на приравнителни и поправителни сесии, олимпиади.

Чл.105.Родителите са длъжни да възстановят в 5-дневен срок нанесените щети на училищното имущество, причинени от техните деца.

Чл.106. За родители, които системно не изпълняват своите задължения съгласно ЗПУО, ЗЗД, ЗСП и Правилника на Основно училище „Николай Райнов”, се известява писмено Дирекция "Социалнопоподпомагане” по местоживеене за налагане на съответните наказания в съответствие със Закона за закрила на детето.

РАЗДЕЛ XIX. ИЗПОЛЗВАНЕ НА НАЛИЧНАТА УЧИЛИЩНА МТБ

Чл.107. Учебни кабинети и компютърни зали:

1. Ученикът е длъжен да спазва установения вътрешен правилник за ползването на компютърните зали и кабинети, което удостоверява с подпис в началото на всяка учебна година, след проведен инструктаж ;

2. Ученикът е длъжен да опазва оборудването и да съблюдава мерките за сигурност и безопасност;

3. Да не консумира храни и напитки в кабинетите , компютърните зали и коридорите;

4. Да не размества оборудването или компютърните програми без учителски надзор;

5. Да не извършва действия на непристойно поведение в компютърните зали и кабинети и класните стаи.

РАЗДЕЛ XX.ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е разработен на основание на ЗПУО и съответните ДОС и влиза в сила с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 11 / 02.09.2019 г.

2. Настоящият правилник е пряко свързан със ЗПУО, ДОС, Правилника за вътрешния трудов ред в Основно училище „Николай Райнов” , село Кесарево за учебната 2019-2020 г.

3. ПДУ подлежи на изменения, разгледани и приети на заседание на ПС

- 2.1. през учебната година – при крайна необходимост;
- 2.2. преди началото на всяка следваща учебна година.

Ефтим Малев

Директор на Основно училище „Николай Райнов”, село Кесарево