СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

гр. Завет, общ. Завет, обл. Разград, ул. „Кирил и Методий” № 34
телефон: 0878684402 – директор, 0879835894 – заместник-директор,
0876207330 – счетоводител, 0879835895 - ЗАС
e-mail: info-1701101@edu.mon.bg

ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”

ГР. ЗАВЕТ ОБЩ. ЗАВЕТ ОБЛ. РАЗГРАД

УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет на заседание на ПС

с протокол № 14 / 11.09.2025 г, на основание чл.263, ал.1, т.2 от ЗПУО.

СЪДЪРЖАНИЕ

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ 3

ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ 3

ГЛАВА III. ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА /ОРЕС/ 9

ГЛАВА IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ 12

ГЛАВА IV. УЧЕНИЦИ 15

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ 17

ГЛАВА V. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ 24

ГЛАВА VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ 24

ГЛАВА VII. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ 25

ГЛАВА VIII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД 27

ГЛАВА IX. ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ПСИХОЛОГИЧЕСКИ КЛИМАТ 28

ГЛАВА X. РЕД И НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ ИЛИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЧЛ. 15, АЛ. 1 ОТ НАРЕДБА № 10/ 01.09.2016 Г. 30

ГЛАВА XI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ 31

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УЧИЛИЩНИЯ ПРАВИЛНИК 32

Глава I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и 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-директорите, учителите, училищния психолог, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.3. (1) Средно училище „Свети Свети Кирил и Методий“– Завет е общинско средищно училище, в което се обучават ученици от I до XII клас от населени места на територията на община Завет.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 4. Училището е на делегиран бюджет.

(1) Размерът на средствата за издръжка се определя съгласно ДОС за едногодишната издръжка на учениците в училище.

(2) Училищата могат да реализират приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.

(3) Директорът на училището разработва проект за бюджет и го предлага на съответния финансиращ орган.

(4) След утвърждаване на бюджета директорът осигурява изпълнението, за което се отчита пред първостепенния разпоредител с бюджетни кредити.

(5) Средства за училището могат да се осигурят освен от бюджета от допълнителни дейности, дарения и от целеви вноски от физически и юридически лица, наеми на земеделски земи, педагогически услуги.

(6) В българските училища могат да се обучават чужди граждани срещу заплащане. Размера на средствата се определят от министъра на образованието и науката. Средствата се използват от училището.

Чл. 5. Училището издава свидетелство за основната степен на образование, удостоверение за завършен първи гимназиален етап и диплома за средно образование.

Чл. 6. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учениците, учителите, директорът, заместник-директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите.

Чл. 7.(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2.) Органите за управление и контрол са:
1. директор;
2. заместник-директор по учебната дейност;
3. педагогически съвет.

(3) Педагогически специалисти:
1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;

(4) Административен персонал:
1. главен счетоводител;
2. завеждащ административно-техническа служба;
3. библиотекар.
(5) Помощно-обслужващ персонал:
1. хигиенисти;
2. огняри;
3. общ работник, охрана.
(6) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 8. Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и др. в рамките на осемчасовия работен ден.

РАЗДЕЛ I
ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНАТА ДЕЙНОСТ

Чл. 9. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 10. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

Чл. 11. За учебната 2025/2026 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 12. (1) Седмичното разписание се изготвя съобразно Наредба № 10 от 1.09.2016 г., (измен. ДВ, бр. 69 от 2022 г.) за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на задължителните и избираемите учебни часове в училищата.

I смяна			
	I^{а} клас	II^{а} клас	III^{а}, IV^{а,б}, V^{а,б}, VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а}, IX^{а}, X^{а}, XI^{а} и XII^{а} клас
1	8:00 – 8:35	8:00 – 8:35	8:00 – 8:40
2	9:00 – 9:35	9:00 – 9:35	9:00 – 9:40
3	9:50 – 10:25	9:50 – 10:25	9:50 – 10:30
4	10:40 – 11:15	10:40 – 11:15	10:40 – 11:20
5	11:30 – 12:05	11:30 – 12:05	11:30 – 12:10
6		12:20 – 12:55	12:20 – 13:00
7			13:10 – 13:50

Междучасия	I^{а} и II^{а} клас	III$^{а, б,}$, IV^{а,б}, V^{а}, VI^{а}, VII^{а}, VIII^{а}, IX^{а}, X^{а}, XI^{а} и XII^{а} клас
след първия час	8:35 – 9:00	8:40 – 9:00
след втория час	9:35 – 9:50	9:40 – 9:50
след третия час	10:25 – 10:40	10:30 – 10:40
след четвъртия час	11:15 – 11:30	11:20 – 11:30
след петия час	12:05 – 12:20	12:10 – 12:20
след шестия час		13:00 – 13:10

II смяна			
	I и II ГЦОУД	III, IV, V, VI и VII ГЦОУД	V, VI и VII ГЦОУД /в дните, когато от 13:10 ч. до 13:50 ч. се провеждат ЧК, учебен час за спортни дейности и ФУЧ/
1	12:30 – 13:30	13:00 – 14:00	13:50 – 14:50
2	13:30 – 14:05	14:00 – 14:40	14:50 – 15:30
3	14:15 – 14:50	14:50 – 15:30	15:40 – 16:20
4	15:10 – 15:45	15:50 – 16:30	16:30 – 17:10
5	15:55 – 16:30	16:40 – 17:20	17:20 – 18:00
6	16:40 – 17:15	17:30 – 18:10	18:10 – 18:50

междучасия	I и II ГЦОУД	III, IV, V, VI и VII ГЦОУД	V, VI и VII ГЦОУД /в дните, когато от 13:10 ч. до 13:50 ч. се провеждат ЧК, учебен час за спортни дейности и ФУЧ/
след първия час	13:20 – 13:30	13:50 – 14:00	14:20 – 14:50
след втория час	14:05 – 14:15	14:40 – 14:50	15:30 – 15:40
след третия час	14:50 – 15:10	15:30 – 15:50	16:20 – 16:30
след четвъртия час	15:45 – 15:55	16:30 – 16:40	17:10 – 17:20
след петия час	16:30 – 16:40	17:20 – 17:30	18:00 – 18:10

(2) Временни разместванията в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от ЗДУД при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните разместванията в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 13. (1) Учебните занятия се провеждат на една смяна с начало 8:00 ч. за всички класове. За желаещите ученици от първи до седми клас се организира целодневно обучение.

(2) Продължителността на учебния час е 35 мин. за I - II клас и 40 мин. за III - XII клас.

(3) След първия час се осигурява почивка с продължителност 20 мин, а почивката между останалите часове е 10 мин.

Чл. 14. (1) Училищният учебен план се разработва съобразно интересите на учениците, възможностите на училището и Наредба № 4 от 30.11.2015 г.

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

Чл. 15. На основание чл.208, ал.3 от ЗПУО училището използва Електронен дневник – https://www.shkolo.bg/ като връзка със семейството.

РАЗДЕЛ II
ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 16. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директора, директора и експертите от регионалното управление по образованието. Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в електронния дневник на платформата Shkolo.bg задължително от преподавателя, поставил оценката.

(4) Срочните и годишните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) Оформянето на срочна и годишна оценка се извършва съгласно Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап).
Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда 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 и/или контролни работи;

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

Горепосоченото не се отнася за тестове за входно и изходно ниво и за индивидуални изпитвания.

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

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два учебни часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

4. в минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(8) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

(9) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

Чл. 17. (1)Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

3. до 15 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на писмено заявление 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 подадено заявление от родителя;

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си..

(3) 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. 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. 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. В заповедта се посочва какво ще правят учениците във времето, определено за тези часове.

(4) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(5) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 18. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава съответният документ съгласно Наредба № 8 от 2016 г.

РАЗДЕЛ III
ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 19. (1) Училищното обучение в СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ се осъществява съгласно Наредба № 10 от 2016г.

(2) Формите на обучение в училището са:

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

Чл. 20. **Дневната форма** на обучение е присъствена форма на обучение, съгласно установения учебен план. В училището се обучават интегрирано ученици със СОП.

Чл. 21. **Индивидуалната форма** на обучение касае ученици, които имат здравословни проблеми, даровити ученици и ученици, желаещи да завършат в други срокове обучението си за един или няколко класове, които по обективни причини нямат възможност да посещават учебните занятия в дневна форма на обучение. Осъществява се по индивидуален учебен план, утвърден от директора на училището по съответния ред.

Чл. 22. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена, при която учениците се подготвят **самостоятелно** и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план и се организира за:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение;

2. За даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на Педагогическия съвет;

3. Лица, навършили 16-годишна възраст;

(1) Самостоятелната форма се организира в една редовна и две поправителни сесии. Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите, графикът и комисиите по провеждане и проверка на изпитите се утвърждават от директора на училището в рамките на октомврийска, мартенска и юнска сесии, а за учениците от XII клас – и през месец април.

(2) Срокът за подаване на заявления, за явяване на изпити и графикът за провеждане на изпитните сесии, са както следва:

	редовна сесия	**I поправителна сесия**	**II поправителна сесия**	**II поправителна сесия XII клас**
Подаване на заявления за явяване на изпити	До **26.09.2025г.**	До **19.02.2026г.**	До **14.05.2026г.**	До **26.03.2026г.**
Време за провеждане на сесията	от **06.10.2025г.** до **17.10.2025г.**	от **08.03.2026г.** до **19.03.2026г.**	от **31.05.2026г.** до **11.06.2026г.**	от **05.04.2026г.** до **16.04.2026г.**

(3). Учениците, които в рамките на сесиите през учебната година не са се явили на нито един изпит, да се считат отпаднали. За включване в обучението отново трябва да подадат заявление. Заявлението се подава до 05.09.2025 г.

(4) Преминаването на ученици от дневна в самостоятелна форма на обучение се разрешава от директора на училището след подадено заявление от родителя/ настойника на ученика или от самия ученик (когато той е навършил 16 години). Здравословната причина следва да бъде подкрепена с медицински документ, издаден от компетентния за това орган.

(5) Ученици, които са преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение, продължават обучението си по учебните планове, по които са започнали. Лицата, които са прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

(6) Изпитите се провеждат за всеки клас поотделно върху учебния материал по всеки предмет за цялата учебна година. В един ден /не/ може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет.

(8) Ученици, които са преминали в самостоятелна форма след приключване на първия учебен срок се явяват на изпити върху материала за цялата учебна година.

(9) За лица, навършили 16 години, се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение. Същите полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

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

(11) Учителите обявяват в началото на учебната година дни и часове за консултации. Конспектите по съответните предмети се въвеждат в сайта на училището.

(12) Задължителната училищна документация, в която се вписват учениците в самостоятелна форма на обучение представлява:

- Книга за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение, предназначена за вписване на резултатите от изпитите на учениците от I–VII клас.
- Личен картон (лично образователно дело) за самостоятелна и индивидуална форма на обучение в СУ, в който се записва информацията за учебния процес за един ученик от VIII до XII клас.

Глава III. ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА /ОРЕС/

Чл. 23. Обучението от разстояние в електронна среда, наричано в настоящите правила за краткост ОРЕС, се извършва посредством електронната платформа MS TEAMS, която е съобразена с изискванията на МОН и предварително съгласувана, и взета с решение на Педагогически съвет.

(1) За осъществяване на своите дейности и комуникация между учители-ученици-родители се използва Ел. дневник на училището – shkolo.bg .

(2)При извънредни обстоятелства, когато присъственият образователен процес в училище бъде преустановен за отделен ученик, отделна паралелка или цялото училище /всички паралелки/ обучението на учениците се осъществява, доколкото и ако е възможно от разстояние в електронна среда – ОРЕС, чрез използване на средствата на информационните и комуникационни средства.

(3) Училището предоставя съпътстваща обща подкрепа в хода на учебната година под формата на:

- Консултации по отделни учебни предмети
- Допълнително обучение по отделни учебни предмети
- Под други допълнителни форми.

(4) Консултациите и допълнителното обучение за преодоляване на образователни пропуски/дефицити и в зависимост от конкретния случай, класа, техническите и технологични възможности, може да се осъществяват от разстояние в електронна среда/ОРЕС, като се използват възможностите на образователната платформа, посочена по-горе.

(5) На общо основание, на всички нуждаещи се ученици може да се оказва психологическа подкрепа в т.ч. и от разстояние в електронна среда от психолог или педагогически съветник.

Чл.24. ДЕФИНИЦИИ

(1) ОРЕС – обучение от разстояние в електронна среда е обучение от разстояние в електронна среда, при което обучаващият и обучаемите взаимодействат в реално време, едновременно, присъствено, чрез визуален контакт през електронна платформа.

(2) СИНХРОННО ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ възниква, когато учителят и учениците си взаимодействат на различни места, но в същото време, Синхронната онлайн комуникация използва работещи в реално време инструменти, които позволяват на преподавателя и учениците да комуникират едновременно.

1. в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика;

2. текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група;

3. при синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърдено седмично разписание.

4. продължителността на дистанционния учебен час, за всички видове подготовка, при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

- 20 минути – в начален етап
- 30 минути – в прогимназиален и гимназиален етап.

(3) АСИНХРОННО ОБУЧЕНИЕ възниква, когато учителят и учениците взаимодействат на различни места и по различно време. Несинхронната комуникация може да се провежда, дори ако ученикът и преподавателят са офлайн. При несинхронното обучение учениците обикновено са сами, подготвят уроците си сами и почти не използват интернет като допълнително средство.

1. в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

2. текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при несинхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

3. домашните работи и цялата комуникация се осъществява чрез материали на хартиен носител, имейли, съобщения и др.

4. при несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

(4) ОБРАЗОВАТЕЛНА ПЛАТФОРМА MS TEAMS е внедрена в училище, като всички учители и ученици разполагат с индивидуално потребителско име и парола. Платформата позволява използването на пространство за организиране, съхраняване, споделяне и редактиране на файлове Word, Excel, PowerPoint, възможност за онлайн създаване, вариант за дистанционно обучение и изпитване и лицензирани софтуери.

Чл. 25. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

(1) При превключване от присъствено в ОРЕС, организирането и провеждането му от страна на учителите е в рамките на уговорената продължителност на работното време, като при нормална продължителност на работното време за отчитане на деня като работен учителят трябва да има поне 5 астрономически часа работа, свързана с осъществяване на обучението, или поне 25 астрономически часа седмично (5 часа средно дневно) при работна седмица от 5 работни дни.

(2) Учителят спазва продължителността на електронния учебен час – 20 минути за начален, 30 минути за прогимназиален и гимназиален етап и графика за междучасията.

(3) Учителят предварително информира учениците за мястото и часа на провеждане на виртуалния учебен час, в случай че те са различни от установеното.

(4) Учителят задължително въвежда отсъстващи ученици и темата за часа в електронния дневник, непосредствено след или не по-късно от края на учебните часове за деня.

(5) Учителят спазва графика за провеждане на консултации в електронна среда от разстояние, като редовно напомня и поканва учениците за деня, часа и мястото на провеждане.

(6) Подбира подходящи безплатни и други образователни източници на интерактивно електронно съдържание, подпомагащо образователния процес.

(7) Използва електронни учебници, работни листове, презентации, аудиофайлове, видеоматериали, образователни платформи и други.

(8) Дава ясни и точни инструкции за начина и мястото за изпращане и получаване на обратна връзка от учениците – домашна работа, тестове, проекти и др.

(9) Въвежда оценки и отзиви на учениците непосредствено след провеждане на учебния си час или учебните часове за деня в електронния дневник.

(10) В случай на невъзможност учителят да проведе синхронен урок в електронна среда, поради независещи от него причини – технически, проблеми с интернет свързаност и др., същият уведомява за това училищното ръководство и веднага, щом това стане възможно, качва информация за пропуснатия урок като съобщение до родителите/учениците от съответния клас в електронния дневник и/или във виртуалната класна стая на класа в платформата.

Чл.26. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

(1) Учениците са длъжни да пишат и говорят на съвременен български език във виртуалната класна стая.

(2) Да влизат навреме във виртуалната класна стая при включена камера и звук, които може да ги изключва, ако учителят поиска това и/или ако това пречи на интернет връзката.

(3) Не провеждат лични разговори във виртуалната класна стая.

(4) Изключват микрофона си, не вдигат шум и не пречат на учителя при провеждане на образователния процес.

(5) Изпращат домашните работи, тестове и/или проекти, поставени от учителя, в срок и според инструкциите на учителя в съответните платформи.

(6) Спазват продължителността на електронния учебен час - 20 минути за начален етап и 30 минути за прогимназиален и гимназиален етап и графика за междучасия.

(7) Спазва началото на всеки учебен час по седмичното разписание в случай, че няма обявена промяна по обективни причини

(8) Не качва и не показва лични и чужди снимки и клипове. Не изнася в други чатове записи на проведени часове. Не записва електронно хода на урока на аудио или видео носители.

(9) В случай на невъзможност ученикът да присъства на синхронен урок в електронна среда, поради независещи от него причини – технически проблем, проблеми с интернет свързаност и др., същият уведомява за това класния ръководител/учител(ако ученикът е от начален етап това се извършва от родителя) като се информира за пропуснатия материал.

Чл.27. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

(1) Родителят осигурява необходимите технически и технологически условия в къщи за пълноценно участие на ученика в обучение.

(2) Осигурява спокойна заобикаляща среда на ученика за провеждане на часове от разстояние.

(3) Поддържат връзка с класния ръководител.

(4) Следи резултатите от обучението в електронния дневник.

(5) Не се включва и не нарушава провеждането на синхронните учебни часове в директен контакт и разговор с учителя по време на час. При необходимост се свързва с учителя в удобно и за двете страни време.

(6) Осигурява редовното присъствие на ученика и своевременно уведомява класния ръководител за отсъствие на ученика по уважителни причини.

(7) Подпомага процеса на самоподготовка на ученика и съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

(8) В случай на технически проблем, проблеми с интернет свързаност и др, поради независещи от родителя причини и невъзможност ученикът да присъства на синхронен урок в електронна среда, същият уведомява за това класния ръководител или съответния учител, като се информира за пропуснатия материал.

Чл.28. ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

(1) Както при присъствено обучение, така и при ОРЕС учителите отбелязват отсъствия на ученици, които не присъстват онлайн в учебни часове.

(2) При повече от 5 отсъствия от онлайн учебен процес важат правилата както при присъствено обучение.

(3) При техническа неизправност, липса на интернет, отсъствие за деня и/или часа на ученик – същите уведомяват класните ръководители и/или съответния преподавател за тази цел.

Чл.29. За прекратяване на ОРЕС и преминаване в присъствено обучение ръководството на училището уведомява педагогическите специалисти, а класните ръководители уведомяват съответно учениците и/или родителите за целта.

Настоящите правила, описани в глава III, подлежат на актуализация при промяна на обстоятелствата по реда на създаването им.

Глава IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

I. Учители

Чл. 30. (1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;

- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;

- да бъдат поощрявани и награждавани за постигнати високи резултати в учебната и извънкласната дейност, а дейността им да бъде популяризира.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

- да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език;

- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната им квалификация;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

- да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

- да участват в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

- да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

- да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

- да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да вписват ежедневно оценки, отзиви и отсъствия на ученици в електронния дневник по време на учебен час или непосредствено след провеждането му;

- при невъзможност това да се случи в рамките на часа или веднага след него оценките, отзивите и отсъствията следва да се впишат не по-късно от 24 астрономически часа от часовете, за които се отнасят;

-оценките от контролни и класни работи се въвеждат до две учебни седмици след провеждането им ;

- да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на министерството на образованието и науката;

- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;

- да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не отклоняват ученици от учебния процес;

- да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

- да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колеги в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна

година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

- всяка учебна година до 14 септември да изготвят годишен тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават;

- да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

- не се разрешават вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.

- да участват в екипи за общата подкрепа за личностно развитие на ученика (чл.15 от стандарт за приобщаващо образование)

- да подпомагат и съдействат в дейностите на комисии и екипи при работа с деца в риск и талантливи деца /Наредба за приобщаващо образование/;

(3) Професионално портфолио на учителя

1. Всеки учител изготвя професионално портфолио в съответствие с изискванията на Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
2. Професионалното портфолио съдържа документи и материали, които удостоверяват:
- образователната и професионалната квалификация на учителя;
- преподавателската и възпитателната дейност;
- участие в квалификационни форми;
- педагогически иновации и добри практики;
- резултати от работата с ученици;
- самооценка и професионални цели.
3. Портфолиото се поддържа и актуализира редовно от учителя и се представя при необходимост – за целите на атестиране, вътрешно оценяване, участие в конкурси, кандидатстване за заемане на длъжности или присъждане на професионално-квалификационни степени.
4. Формата и структурата на портфолиото се определят от учителя, като могат да бъдат на хартиен и/или електронен носител, в съответствие с вътрешните правила на училището.

Чл. 31. (1) Класните ръководители се определят в началото на учебната година със заповед на директора.

(2) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този Правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да планира, организира и провежда родителски срещи със знанието и одобрението на ръководството;

- на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище;

- по време на родителските срещи да се обсъждат и да се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците;

- по време на родителските срещи не се допуска публично обсъждан на въпроси, свързани с успеха и поведението на конкретни ученици от паралелката в присъствието на всички родители;

- информира родителите за регистрация в електронния дневник;

7. да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

10. да администрира ежеседмично електронната учебна документация за класа;

11. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план, с правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и с правилника за ползване на безплатни учебници;

12. да следи опазването на училищното имущество от учениците;

13. да участва в екипи по оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа за личностно развитие на:

- деца със СОП;
- деца в риск;
- деца с дарби;
- деца с хронични заболявания;

14. да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение на ученици на ниво клас.

Глава IV. УЧЕНИЦИ

Чл. 32. Учениците в СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – гр. Завет се възпитават и обучават при условия, които гарантират:

1. Равни възможности за духовно, психическо и физическо развитие;
2. Зачитане на достойнството, правата и свободите им;
3. Приобщаване към местните и националните традиции, към моралните и културни ценности.

Чл. 33. Учениците участват активно като партньори в училищното възпитание и обучение, играят важна роля за постигане целите и задачите на учебно-възпитателния процес.

Чл. 34. (1) Учениците в СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – гр. Завет 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 или професия;

9. Да участват в проектни дейности;

10. Да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

11. Да участват и да бъдат избирани в състава на ученическия съвет.

11. Чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на 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 или материални награди за високи постижения в учебната и извънкласна дейност;

14. Да получават стипендии.

(2) Учениците в СУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – гр. Завет са **длъжни:**

1. Да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

5. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

6. Да носят и представят при поискване документ за легитимация на ученика – съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО – ученическа лична карта;

7. Учениците са длъжни да качат портретни снимки в профилите си в електронния дневник:

- видът на снимките да отговаря на изискванията за снимка на официален документ и актуална възраст;

- снимки, качени в ученическите профили, се одобряват от класен ръководител, преди да се визуализират;

8. Да спазват Правилника за дейността на училището;

9. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

10. Да носят всички учебници, тетрадки и други учебни пособия, необходими за учебните предмети по програмата за деня;

11. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, като за целта ги оставят в предвидените за това места в класните стаи и кабинети, освен в случаите, когато е с учебна цел;

12. Да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави: /**Приложение №1/**

13. Да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

14. Да се явяват в училище 10 минути преди началото на учебните занятия;

15. Да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

16. Да заемат мястото си в класната стая/кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 15 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 неуважително отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

17. Да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и по време на почивките;

18. Да спазват правилата за поведение в лаборатории, компютърни кабинети и физкултурен салон;

19. Да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

20. Да бъдат на обществени места с придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

21. Да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

22. Да носят персонална отговорност за общуването в социалните мрежи;

23. При конфликт или проблем да потърсят съдействие първо на класния ръководител или друг учител;

24. Ученикът носи отговорност и полага грижи за опазване на личното си имущество. За загуба на мобилни телефони, скъпи вещи, дрехи, спортни екипи и др. училището не носи отговорност.

Чл. 35. Дежурният ученик е длъжен:

1. Да следи за реда и дисциплината в класната стая и отсъстващите ученици;
2. Да почиства бялата дъска и следи за хигиената в класната стая;
3. Да информира дежурния учител за допуснати нарушения.

Чл. 36. (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 форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

(3) За случаите по чл. 36, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 37. /съгл. Чл. 199 до чл. 207 от ЗПУО/ За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, в нормативните актове по прилагането му, този правилник и вътрешни правила за налагане на наказания, с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците, по

преценка и предложение на класен ръководител, учител, педагогически съветник и ръководството на училището, може да бъде стартирана процедура по налагане санкция на учениците:

(1) „Забележка“ – за:

1. 5 1/2 отсъствия по неуважителни причини;

2. пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя и отказва да изпълнява учебните си задължения в часовете;

3. за повторни леки нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът е наложена вътрешна санкция по ал.1;

4. за **три** забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час /екип, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и др./, вписани в дневника на класа/ групата;

5**.** двукратно нерегламентирано от учител ползване на електронна техника в учебен час, вписани в дневника на класа/ групата;

6. за възстановимо увреждане на училищна или частна собственост, подправяне или непредставяне на учебна документация, предоставяне на некоректна и/или подвеждаща информация, описани в дневника на класа/ групата;

7. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на ученици и служители в СУ – блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др.;

8. за еднократно поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в СУ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др.;

9. при отказ от изпълнение на учебните и други задължения на ученика като общо или конкретно поставени от класен ръководител/ учител и регламентирани в този правилник.

10. при подтикване на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното здраве на друг ученик.

11. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите

и служителите;

12. неносене на защитни маски и неспазване на хигиена в условия на КОВИД-19;

13. повреда на училищно имущество;

14. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

15. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.

(2) Санкция „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 7 1/2 неизвинени отсъствия и наложена санкция по ал.2;

2. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен физическото здраве на съученици и служители в СУ – блъскане, удар с лек предмет – топка, учебни помагала, бутилка, чанта, спъване и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа/полуинтернатната група;

3. за повтарящо се поведение, което застрашава в лека степен психичното здраве на ученици и служители в СУ – грубо отношение и думи, нанесена обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа/полуинтернатната група;

4. при некоригирано и съзнателно грубо непреодолимо поведение или конфликт, в разрез с добрите нрави и този правилник, със съученици или учители в класа, по доказана вина на предложения за санкция ученик/чка по тази алинея, при вече наложена санкция по ал.2;

5. Санкцията „преместване в друга паралелка на същото училище“ не се прилага при промяна на профила, професията или специалността;

6. Санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител и писмено уведомен родител за причините за налагането й и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

7. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

8. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

9. По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „преместване в друга паралелка на същото училище“, ученикът може да продължи обучението си в паралелката, в която е преместен.

10. употреба на алкохол и нарушение на правно-етичните норми.

Забележка: когато е невъзможно прилагането на тази санкция поради липса на друга паралелка, то за ученика се налага извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебните часове време. **/Приложение 2/**

(3) Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати 10 1/2 неизвинени отсъствия;

2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 за същите;

3. участие в хазартни игри на територията на училището;

4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в СУ – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа;

5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в СУ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа;

6. неразрешено ползване на частна или училищна собственост;

7. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик и/или учител;

8. придобиване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици и/или учители;

9. фалшифициране на училищната документация;

10. притежание, употреба или разпространение на алкохолни напитки, наркотични вещества и диазотен оксид (райски газ) във или пред сградата и прилежащите територии на училището – двор, тротоари и/или при организирани от училище извънкласни дейности и мероприятия. Провинението се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

11. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането й и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

12. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

13. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

14. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

(4) Санкция „Преместване в друго училище“ се налага и регламентира, както следва:

1. за допуснати над 15 1/2 неизвинени отсъствия;

2. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;

3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3 за същите;

4. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;

5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в СУ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и и описани в дневника на класа;

6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители в СУ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и описани в дневника на класа;

7. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;

8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, използвани за уронване престижа на учител или служител на СУ;

9. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учител или служител на СУ;

10. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на СУ с цел психически тормоз и уронване на престижа;

11. При подтикване, изнудване и предлагане на финансов и друг стимул на ученик, за да извърши действия, застрашаващи психичното му и физическо здраве и живот или на друг ученик, учител и служител на СУ.

12. Санкцията „Преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането й и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

13. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

14. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

15. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

16. По писмено изразено желание на ученика и негов родител, по преценка на директора и при мотивирано становище на класен ръководител, след заличаване на санкцията „преместване в друго училище“, ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(5) Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага и регламентира, както следва:

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;

2. за допуснати над 15 1/2 неизвинени отсъствия, съзнателно неглижиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител/и;

3. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;

4. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3 за същите;

5. доказано тютюнопушене и употреба на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;

6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители в СУ – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и и описани в дневника на класа;

7. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици, учители и служители на СУ – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 и ал.3 за него и описани в дневника на класа;

8. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;

9. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, използвани за уронване престижа на ученик, учител и/или служител на СУ;

10. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на ученик, учител и/или служител на СУ;

11. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители на СУ;

12. Санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;

13. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;

14. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;

15. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

(6) Санкции и възпитателни мерки за ученици от начален етап (1.–4. клас)

1. Възпитателните мерки и санкции при учениците от начален етап целят изграждане на чувство за отговорност, самодисциплина и уважение към училищната общност. Те се

прилагат в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), като се отчитат възрастовите и индивидуалните особености на детето.

2. При констатирани нарушения на училищния ред и дисциплината, за системно възпрепятстване на учебния процес и/или грубо поведение се прилагат следните мерки:

– Забележка от учителя – устно или писмено предупреждение при леко нарушение;
– Забележка от директора – при повторни или по-сериозни нарушения;
– Писмено предупреждение до родителите/настойниците;
– Покана за индивидуална среща с родителите и класния ръководител, педагогическия съветник и/или директора;
– Включване в допълнителни възпитателни дейности или консултации – по преценка на училищния екип;
– Временно отстраняване от учебен час (до края на деня) – само в крайни случаи и при наличие на заплаха за безопасността на ученика или околните; задължително с уведомяване на родителите;

3. Безпричинни отсъствия

– При 5 и повече неизвинени отсъствия, училището подава сигнал до Дирекция "Социално подпомагане" по местоживеене на детето, съгласно чл. 187, ал. 7 от ЗПУО и Закона за закрила на детето и ученикът може да бъде отстранен от ГЦОУД до края на учебната година;
– При системни отсъствия се сигнализира и местната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

4. При установяване на агресивно поведение се прилагат следните мерки, в зависимост от тежестта и повторяемостта на случая:

– Незабавна устна забележка и отстраняване от учебен час (при осигуряване на безопасност);
– Разговор с училищния психолог или педагогически съветник;
– Изготвяне на индивидуален план за поведение и подкрепа – при повтарящи се прояви;
– Среща с родителите и подписване на предупредителен протокол;
– Включване на ученика в група за социални умения, медиация или консултации;
– Доклад до Дирекция „Социално подпомагане“ – ако поведението представлява риск за себе си или околните (чл. 187, ал. 7 от ЗПУО);
– Сигнал до Комисията за противообществени прояви – при тежки и системни прояви на агресия;
– При системни агресивни прояви ученикът се отстранява от ГЦОУД до края на учебната година;

Чл.38. При нарушаване на този правилник, след два официално проведени разговора с родителите, удостоверени чрез подпис и едно писмено предупреждение, ученикът се отстранява от ГЦОУД при повторно нарушение до края на учебната година.

Чл.39. 1. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, при налагане на мярката за часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие;

2. ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си;

3. училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката;

4. Класният ръководител уведомява писмено родител за отстраняването от учебен час и предприема дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

5. Причината за отстраняването се вписва в дневника на класа от учителя, приложил мярката по тази алинея.

6. Мярката по тази алинея не се налага на ученици със СОП (специални образователни потребности), когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

Чл.40. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, в състояние, непозволяващо участие в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя писмено. При налагане на мярката по този член за времето на отстраняване на ученика се отбелязват неизвинени отсъствия.

Чл.41. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.42. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, с изключение на случаите на повтарящи се нарушения от един и същи тип, описани в този правилник.

Чл.43. Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата, вида, тежестта на нарушението и възрастовите и личностни особености на ученика.

Чл.44. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от оправомощено лице от родителя, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със писменото съгласие на родителите.

Чл.45. Ученикът има право преди налагане на санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и ред, определени в ДОС за приобщаващо образование.

Чл.46. (1)Заповедта за налагане на санкция може да бъде обжалвана при условията и по реда на АПК.

Чл.47. Наложените и заличените санкции се отбелязва в електронния дневник и личния картон на ученика.

Чл.48. При налагане на санкция се спазва последователност, описана във вътрешни правила при налагане на санкции на учениците.

Чл.49. Предсрочната отмяна на наложена санкция е възможна по предложение на класен ръководител и се счита за награда.

Чл.50. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл.51. 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.52. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите се определя с решение на ПС.

Чл.53. 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 ПС.

Чл.54. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО – и съответните структури за закрила на детето.

Чл.55. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

ГЛАВА V. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 56. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. Морални награди:

- устна похвала – изказва се пред целия клас;
- писмена похвала – вписва се в електронния дневник;
- похвална грамота.

2. Предметни награди от училищното настоятелство.

(2) Наградите се определят от учител, класен ръководител или директор с решение на Педагогическия съвет по установени критерии и заповед на директора.

(3) За успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават с решение на Педагогическия съвет по установени критерии и заповед на директора.

Чл. 57. (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование. (чл. 246 от ЗПУО);

(3) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си. (чл. 247 от ЗПУО);

(4) За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предметни награди;
- с грамота;
- с парична сума, определена от УН.

ГЛАВА VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 58. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите/настойниците и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо. .

(2) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите/настойниците, както и електронният дневник .

(3) Родителите/настойниците, които имат регистрация в електронния дневник получават информация в реално време.

(4) На родители/настойници, които нямат регистрация, се предоставя информация на хартиен носител след предварително подадено заявление от тяхна страна.

Чл. 59. (1) Родителите имат право:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. Да се запознаят с училищния учебен план;

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

5. Най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. Да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл. 60. (1**)** Родителите/настойниците са длъжни:

1. Да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. Да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

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

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

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

7. Да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

8. Да участват в родителските срещи;

9. Да зачитат предвидените в закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

10. Да съдействат на класните ръководители при изискване на информация за ученика и за средата, в която живее.

ГЛАВА VII. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 61. (1) Орган за управление на училището е **директорът**.

(2) Директорът организира, контролира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището, в съответствие с правомощията, определени с Наредба 15 от 22.07.2019 г.

(3) **Заместник-директорът** подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 62. (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. Се запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
13. 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;
14. Приема критериите, показателите и инструментите за самооценяване.

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

(3) Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(4) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет, с 2/3 от гласовете на присъстващите или от началника на Регионално управление на образованието.

(5) За всяко заседание на ПС се води протокол.

Чл. 63. (1) **Обществения съвет** е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Състои се от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко двама представители на родителите на деца и ученици от училище.

(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.

(5) Участието на членовете в Обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл.64. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 65. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 66. Ученическият съвет е доброволно ученическо обединение. То е самоуправляващо се, демократично, нерелигиозно и политически необвързано. Създаването му е отговор на потребностите от активизиране и демократизиране на отношенията в училище.

(1) Дейността на Ученическия съвет е разнообразна, съобразно заявените от учениците проблеми и потребности за развитие, спецификата на училището, местните приоритети и актуалните потребности от промяна в политиките на училищно ниво и Наредба 13 от 21.09.2016 г.

(2) Ученическият съвет се изграждат на ниво паралелка/клас и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 67. (1) Училищният ученически съвет (УУС) избира свое ръководство и изготвя правилник за дейността си.

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

(3) Състои се от управителен съвет (председател, заместник-председател, педагогически съветник (ръководител), протоколчик, касиер), членове и екипи. Изборът им се осъществява от Ученическия 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;

(3) Ученическият съвет 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 Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на съгласувателен глас.

ГЛАВА VIII. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл. 68. (1) Учениците са длъжни:

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

2. да се разписват за проведени инструктажи, 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 с училищни автобуси и 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 в училище;

(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.

ГЛАВА IX. ИЗГРАЖДАНЕ НА ПОЗИТИВЕН ПСИХОЛОГИЧЕСКИ КЛИМАТ

Чл.69. Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и координираните усилия на всички участници в образователния процес.

Чл.70. Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3. партньорство с родителите;

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

Чл.71. (1) Основен принцип при изграждането на училищната политика за противодействие на тормоза в училище е прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(2) Училищната политика за противодействие на тормоза в училище се реализира на равнище училище и на равнище клас, като на всяко едно от тези равнища се осъществяват дейности по превенция и интервенция (реакция).

(3) Дейностите по превенция и интервенция се разработват въз основа на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и на алгоритъма за неговото прилагане, утвърден от министъра на образованието и науката.

Чл.72. (1) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда,

с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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

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

3. консултиране на детето или ученика с психолог;

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

5. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;

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

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

8. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията. /**Приложение №2/**

Чл.73. Дейността по чл. 72, ал. 1, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл.74.Дейността по чл. 72, ал. 1, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл. 75. Дейността по чл. 72, ал. 1, т. 3 и 4 се осъществява по желание на ученика и/или на родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, или по препоръка на класния ръководител, на учител или на координиращото звено по чл.7. (от стандарт за приобщаващо образование)

Чл. 76. Дейността по чл.72, ал. 1, т. 5 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на психолога, на координиращото звено, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

Чл. 77. (1) Дейността по чл.72, ал. 1, т. 6 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава.

(2) Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие.

(3) Дейността по чл.72, ал1, т.7 се осъществява по препоръка от класния ръководител и педагогически специалист

Чл.78. Дейността по чл. 72, ал. 1, т. 8 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.

Чл.79. (1) За всички предприети дейности с децата/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 институцията и с поведенческите 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/настойника, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, директорът писмено уведомява отдела Закрила на детето по местоживеенето на ученика. /Съгл. чл.185-186 от ЗПУО/.

ГЛАВА X. РЕД И НАЧИН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ ИЛИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ЧЛ. 15, АЛ. 1 ОТ НАРЕДБА № 10/ 01.09.2016 Г.

Чл.80. (1) По време на учебната година учениците могат да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности:

1. Еднодневни екскурзии, които не са туристическо пътуване с обща цена, съгласно § 1, т. 67 от допълнителните разпоредби /ДР/ на Закона за туризма /ЗТ/.

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

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

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

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

6. Посещения на културни и научни институции и прояви, когато тези посещения са свързани с темите в учебното съдържание

Чл.81. (1) За всяка организирана проява, изява или мероприятие по чл. 67. ръководителите подават най-късно 12 работни дни преди датата на заминаване следните документи / за градски образователни пътувания, мероприятия и състезания – 5 дни/ - докладна записка (по образец) с входящ номер до директора на училището, в която посочват броя на учениците, класа и паралелката, времето на провеждане на мероприятието, час на тръгване и приблизителен час на връщане, маршрута; списъци на участниците, декларации за информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

(2) На учениците се провежда инструктаж по здравословно, безопасно и културно поведение по време на провежданото мероприятие. Получаването на инструктажа учениците удостоверяват чрез подпис.

(3) Всяка организирана проява, изява или мероприятие, които се организират въз основа на договор между туроператор и директор на училището по смисъла на закона на предучилищното и училищното образование, се провеждат след одобряването му от началника на РУО.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

(5) Броят на ръководителите се определя съобразно формата на мероприятието, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на учениците, както следва: 1. един възрастен на всеки 10-15 ученици от I до XII клас.

(6) Пътуването задължително е в светлата част на деня.

(7) До 5 работни дни след приключване на мероприятието на директора се представя отчет за дейността – продукти – доклади, презентации и др.

(8) Учителите, организиращи мероприятията и проявите по чл.67, носят лична отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт, по време и до връщането им при родителите или настойниците**.**

Глава XI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, ОРГАНИЗИРАНИ ЧРЕЗ ВЪНШНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл.82. (1) Училището може да организира, в партньорство с лицензирани външни организации, курсове за придобиване на професионални умения и/или правоспособност за управление на МПС категория „В“.

(2) Обученията се провеждат от организации, притежаващи съответния лиценз от НАПОО или от ИА „Автомобилна администрация“.

(3) Разходите за участие в тези обучения могат да бъдат частично или изцяло поети от бюджета на училището, съгласно критерии, определени от директора и одобрени от Педагогическия съвет.

(4) Финансирането се извършва чрез заплащане на сумите на лицензирания обучител, съгласно сключен договор.

(5) Приоритетно се подпомагат ученици с отличен успех, активно участие в училищния живот и добро поведение.

Глава XII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 15 от 12.09.2023 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ УЧИЛИЩНИЯ ПРАВИЛНИК

Приложение №1

Всеки ученик е длъжен да идва в училище в приличен външен вид (облекло и прическа), в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност.

Недопустими са:

прекалено къси поли, бермуди и шорти, бюстиета, надписи, пропагандиращи употреба на наркотици, алкохол и цигари, както и призоваващи към дискриминация и насилие, екстравагантни прически и аксесоари, силен грим.

Приложение №2

Дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време:

- хигиенизиране на класните стаи;
- почистване на коридорите;
- почистване и поддържане зелените площи на двора;
- подреждане на хранилища и кабинети;
- боядисване на пейки и огради;
- работа в библиотеката.