

ШЕСТО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ“ОТЕЦ ПАИСИЙ“ МОНТАНА

Утвърдил:
Заповед № РД -15-318/13.09.2023 г.
Директор :
/ Мариана Пенкова /

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ШЕСТО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ“ОТЕЦ ПАИСИЙ“

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, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя на охранителна фирма за коректна съвместна дейност.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава свидетелство за основно образование, удостоверение за завършен първи гимназиален етап, удостоверение за завършен втори гимназиален етап и диплома за средно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета по формула, утвърдена от Общинския съвет;

2. собствени приходи от:

а. наеми

б. дарения и целеви средства.

Чл. 6. *Образователно*-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до дванадесети клас.

Чл. 8. За съответната учебна година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката. Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдых и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица в рамките на 32 учебни седмици.

Учебното време в дистанционните учебни часове включва времето за провеждане на урок в електронна среда и за взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока.

Чл. 9. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(2) График за заместване на учители при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др.) в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от зам.-директора по УД и се утвърждават със заповед на директора.

(3) За временните замествания в седмичното разписание учителите се уведомяват чрез ел. дневник Школо, по телефон или устно.

(4) При временни размествания и замествания по ал.2 се ползва и НП „Без свободен час“, съгласно нейните изисквания.

(5) Дневното разписание на училището може да се промени при синхронно обучение от разстояние в електронна среда.

Чл. 10. Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от първи и втори клас, 40 минути трети и четвърти клас, 40 минути от пети до дванадесети клас. Същата продължителност на часовете се прилага и за часа на класа и допълнителния час за дейности на открито и спортни занимания. Продължителността на почивките между учебните часове е 10 минути.

Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава: 1. двадесет минути - в началния етап; 2. тридесет минути - в прогимназиалния етап; 3. четиридесет минути - в гимназиалната степен. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. Директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден. В този случай директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците. Директорът създава организация за превозване на учениците съобразно транспортната схема до населените места по местоживееене.

(1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично 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. 3. Установена необходимост на учениците от групата за целодневна организация на учебния ден по чл. 23, ал. 3 от Наредба 10; 4. Обучение от разстояние в електронна среда.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 11. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез общообразователна подготовка, избираеми и факултативни учебни часове.

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява 50 години.

(4) Учебните програми от раздели Б и В на учебния план, по профилирана и професионална подготовка, както и на учениците в индивидуална форма на обучение се утвърждават от директора на училището.

Учебните занятия се провеждат в класните стаи, с изключение на часовете по ИТ и компютърно моделиране, които се провеждат в компютърните кабинети и ФВС- във физкултурните салони. При благоприятни метеорологични условия часовете по всички технически предмети могат да се провеждат на двора.

Чл. 12. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(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.

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

(5) По всички учебни предмети от четвърти до дванадесети клас, с изключение на ФУЧ, се оформят срочни и годишни оценки.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица след началото на първия или съответно на втория срок.

(7) 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.

(8) 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.

(9) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

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

В минималният задължителен брой текущи изпитвания се включват и оценки от входно ниво.

Чл. 13. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;

2. с разрешение от класния ръководител с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;

3. с разрешение от директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

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

(3) Броят на отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник. Секретарят на училището в края на месеца внася отсъствията поименно в модул Отсъствия на НЕИСПУО.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

(5) 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.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл. 14. Учениците може да се преместват на свободни места, както следва: 1. от I до VI клас - през цялата учебна година; 2. от VII до X клас включително - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок; 3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок; 4. в XII клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

Чл. 15. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 16. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;

2. индивидуална;

3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план.

4. Комбинирана форма.

(2) Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на три редовни сесии през м. януари, м. април (за учениците в 12 клас) и м. юни и на две поправителни сесии – през м. юли и септември. Учениците могат да преминат в следващия клас, само ако успешно са положили всички

изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището.

Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпитите, комисиите за дежурство и комисиите за проверка за оценка.

Учениците, които се обучават в комбинирана форма на обучение по чл.39, ал.2, т.3 от Наредба 10/2016 г. за организация на дейностите, полагат изпит по чужд език в края на учебната година.

(3) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със СОП, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение; същите ученици се обучават по индивидуални учебни програми по определени предмети;
- ученици с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

(5) Училището разработва индивидуален учебен план за всяка учебна година.

(6) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(7) Ученик може да бъде записан в СФО след подадено заявление преди началото на учебната година, изключение се прави за ученици, които преминават от дневна в самостоятелна форма на обучение – до 20 дни преди първата редовна сесия на учебната година.

(8) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

Чл. 17. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 18. (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 Закона за предучилищното и училищното образование;
- 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.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да спазват всички задължителни мерки и Насоки за ограничение на рисковете от разпространение на КОВИД-19.

- 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 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 получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

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

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

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

- да уведомява преди деня на отсъствието директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

- да участва в работата на Педагогическия съвет;

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

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

- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

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

- да вписва в ел. дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете

се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

- да води правилно ел. дневника на класа, който е официален документ;

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

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

- да не отклонява ученици от учебния процес;

- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

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

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

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

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

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

Чл. 19. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните 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 периодически 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 организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

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

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

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

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да го предава в исправност на домакина ;

(2) В началото на учебната година и след коледната, междусрочната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите и директора на училището и запознава родителите с нормативните документи относно присъствието на учениците и извиняването на отсъствията им от редовните учебни занятия.

Глава IV. Права и задължения на обслужващ персонал

Чл. 20. Лицата, назначени като обслужващ персонал – хигиенисти, огняри, електромеханошлосери, охранители, технически изпълнители, библиотекар и административен персонал – секретар, касиер, домакин, главен счетоводител и личен състав са задължени да изпълняват задълженията си съгласно длъжностната си характеристика и клаузите, залегнали в Етичния кодекс на общността.

Чл.21 При изпълнение на преките си служебни задължения горепосочените лица трябва да се въздържат от извършване на следните видове насилие: физическо, психическо, negliжиране, сексуално и вербално.

Глава V :Права и задължения на учениците:

Чл. 22. Учениците имат следните права: /Чл.171 от ЗПУО/

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. 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 и материални награди;
14. да получават стипендии.

Чл. 23. Учениците са длъжни /чл.172 от ЗПУО/:

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 носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
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 източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;

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

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

12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

13. момичетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;

14. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

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

16. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

17. 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;

18. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебния час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

19. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

20. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

21. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;

22. 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;

23. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

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

25. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

26. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

27. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

28. да не чупят контакти и ел. ключове.

29. да спазват всички задължителни мерки и Насоки за ограничение на рисковете от разпространение на КОВИД-19, касаещи учениците.

Чл. 24. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас./ чл.173 от ЗПУО/

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

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

(3) Случаите по 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.

Чл. 25. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ - чл.199, ал.1,т.1 от ЗПУО – за:

а. 5 неизвинени отсъствия;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ - чл.199, ал.1,т.2 от ЗПУО – за:

а. допуснати 7 отсъствия по неуважителни причини;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – чл.199, ал.1,т.3 от ЗПУО за:

а. 10 отсъствия по неуважителни причини;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – чл.199, ал.1, т.4 от ЗПУО за:

а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

5 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – чл.199, ал.1, т.5 от ЗПУО за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл. 26. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час./чл.199, ал.2 от ЗПУО/, като веднага уведомява педагогическия съветник или психолога за инцидента.

Чл. 27. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява

да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му. /чл.199,ал.3 от ЗПУО/

Чл. 28. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо. /чл.199,ал.4 от ЗПУО/

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

Чл. 29. 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. 30. (1) Санкциите са срочни. /чл.202, ал.2 от ЗПУО/

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

Чл. 31. 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.204, ал.1 от ЗПУО/

Чл. 32. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 33. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник. /чл.204, ал.3 от ЗПУО/

Чл. 34. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС. /чл.205, ал.1 от ЗПУО/

(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

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК. /чл.205, ал.4,5 от ЗПУО/

Чл. 35. (1) Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в дневника на класа. /чл.206, ал.1 от ЗПУО/

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех. /чл.206, ал.3 от ЗПУО/

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 36. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени. /чл.207, ал.1, ал.2 от ЗПУО/,

(2) Зачишването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика. /чл.207, ал.3 от ЗПУО/

ГЛАВА VI. Награди на учениците и учителите

Чл. 37.(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. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 38. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;

ГЛАВА VII. Права и задължения на родителите

Чл. 39. (1) Родителите имат право: /чл.209 от ЗПУО/

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, както и за присъствието на учениците в часовете.

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 УУП;

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 участват в родителските срещи.

Чл. 40. Родителите са длъжни: /чл.210 от ЗПУО/

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 зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
9. да спазват всички задължителни мерки и Насоки за ограничение на рисковете от разпространение на КОВИД-19, касаещи родителите.
10. При преминаване на обучение в електронна среда от разстояние родителят се задължава: 1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението; 2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика; 3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда; 4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини; 5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава VIII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 41. (1) Орган за управление на училището е директорът. /чл.257-258 от ЗПУО/

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

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

Чл. 42. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището: /чл.261 - 263 от ЗПУО/

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. 43. С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина и всяко училище се създава обществен съвет. /чл.265- 270 от ЗПУО/

(1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и училището и за граждански контрол на управлението им.

(2) 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. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

(3) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина и на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите. (5) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(6) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

(7) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(8) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(9) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и детските градини участва и представител на настоятелството.

(10) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

(11) Директорът на детската градина или на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

(14) Общественият съвет в детската градина и училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или 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 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 детската градина или 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 и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
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 на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

(16) Общественият съвет в частната детска градина и в частното училище изпълнява правомощието си по ал. 1, т. 4 само за средствата, получавани от държавния бюджет.

Чл. 44. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 45. (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. 46. Ученическият парламент на училището се състои от председател и член от всеки клас и се ръководи от председател.

(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 на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическият съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА X. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 47. (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 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 седат 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, технология и предприемачество, ИТ и специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

ГЛАВА XI. Обучение от разстояние в електронна среда

(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По предписание на РЗИ след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището.

(4) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(6) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(7) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(8) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(9) Електронната платформа за обучение в ЕСР е MS Teams.

ГЛАВА X. 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 № 12 / 12.09.2023 г.