



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” - БЕЛОГРАДЧИК

ул. „Иван Вазов” № 4А

e-mail: b_hik.sou.001@abv.bg

тел: 0936/53135, 0936/53962

www.sou-hb.org

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/Цветан Михайлов/



П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

*/Приет на заседание на Педагогическия съвет - протокол №13/10.09.2018 г.
утвърден със Заповед № 754 / 11.09.2018 г. на директора на училището*

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-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Чл. 3. (1) В СУ „Хр. Ботев“ през учебната 2018/2019 година действа пропускателен режим, който се осъществява от охранителната фирма АЯКС ООД – Видин. Пропускателният режим е неразделна част от този правилник.

(2) Влизането на учениците в сградата на училището е през централния вход.

(3) Достъпът на родители и външни лица в сградата на училището се осъществява само през главния вход по реда на пропускателния режим.

(4) Родителите и външните лица се срещат с учителите и ръководството на училището само в определеното приемно време, след представяне на охраната на документ за самоличност и вписване в дневника.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 4. (1) Училището е общинско с основна дейност – педагогическа.

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

Чл. 5. Според вида на подготовката училището е неспециализирано.

Чл. 6. (1) Според етапа или степента на образование училището е средно.

(2) Учениците се организират в паралелки от V до XII клас.

Чл. 7. Училището осигурява общообразователна, профилирана и професионална подготовка.

Чл. 8. (1) Училището е средишно и в него се обучават ученици от населени места на територията на общината и общините Чупрене и Димово.

(2) За пътуващите ученици от V до VII клас се осигурява целодневна организация на учебния ден.

(3) За пътуващите ученици се осигурява безплатен транспорт, организиран от общинската администрация.

(4) За пътуващите ученици от V до VII клас се осигурява безплатен обяд, а за учениците от VIII до XII безплатна закуска.

Чл. 9. Училището се финансира от средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Белоградчик по формула, утвърдена от Общинския съвет, както и от дарения и наеми на помещения.

Чл. 10. (1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Адресът на училището е град Белоградчик ул. Иван Вазов №4а

(3) СУ „Христо Ботев“ има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 11. (1) СУ „Христо Ботев“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2. Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено професионално образование;

4. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

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

Чл. 12. (1) Обучението на учениците в училището се осъществява в съответствие с Конституцията и законите на Република България, Закона за защита от дискриминация, Закона за предучилищното и училищното образование и другите нормативни актове, отнасящи се до образованието, включително актуализирани промени и допълнения.

(2) Обучението в СУ „Христо Ботев“ е светско и не се допуска налагане на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 13. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

3. профилираща подготовка (задължителни и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове.

Чл. 14 (1) Училището въз основа на съответен рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години.

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

Чл. 15. (1) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по училищни програми за всеки учебен предмет:

1. учебни програми за задължителна подготовка;

2. учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

3 Учебни програми по професионална подготовка

Чл. 16. (1) Педагогическият съвет на училището съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 ЗПУО. За учебната 2018-2019 година те са волейбол и футбол.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година, от определените от педагогическия съвет по ал. 1.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебната година, при записването им в училището.

(4) Не се допуска промяна на броя на групите и на вида спортни дейности по време на учебната година.

(5) При разпределението на учебните часове по спортни дейности за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учител и/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

Чл. 17. (1) Съобразно очакваните резултати по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане по чл.79, ал.5 в наредбата от Закона за туризма.

(2) Ред и начин за организиране на посещенията на организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано посещаване на природни обекти, обществени, културни и научни институции / Приложение 1/:

1. учителят/класният ръководител, който организира посещението или проявата, осигурява документите, удостоверяващи информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците за участие в съответното мероприятие, ако учениците се извеждат организирано извън населеното място. Декларациите от родителите се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

2. не по-късно от 7 дни преди датата на мероприятияето учителят/класният ръководител, който организира посещението или проявата, с доклад, информира директора на училището за предстоящата проява.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал.2.

Чл. 18. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. комбинирана;
3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, при прилагане на избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(2) Обучението в трите форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО, глава трета от на Наредба № 10 /01.09.16 г. за организация на дейностите в училищното образование и условия и ред, регламентирани в настоящия Правилник.

Чл. 19. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(3) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището или в домашни условия, когато ученикът не може да посещава училището.

Чл. 20. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план за дневна форма на обучение.

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

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

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

3. ученици с изяви дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

(4). При самостоятелна форма на обучение се прилага действащ училищен учебен план за дневна форма - чл. 112, ал. 4 от ЗПУО. Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение. Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите, изпитните билети и критериите за оценяване се подписват от директора.

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

(6). Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(7). За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(8). За записване в самостоятелна форма на обучение или за преминаване от дневна в самостоятелна форма, ученикът подава заявление до директора. Заявлението може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, с изключение на учениците по чл. 47, ал. 1, т. 2.

(9). Явяването на изпити се провежда в една редовна и две поправителни сесии за всеки предмет по учебен план:

1. За учебната 2018-2019 година са определени следните периоди за провеждане на изпитите:

Сесия	Период за провеждане
Първа редовна сесия	07.01.2019г. – 31.01.2019г.
Втора редовна сесия за учениците от XII клас	01.04.2019г. – 19.04.2019г.
Втора редовна сесия за другите класове	03.06.2019г. – 21.06.2019г.
Първа поправителна сесия	03.07.2019г. – 23.07.2019г.
Втора поправителна сесия за учениците от XII клас	01.08.2019г. – 11.08.2019г.
Втора поправителна сесия за учениците от другите класове	02.09.2019г. – 12.09.2019г.

(10). За ученици преминали от дневна в самостоятелна форма на обучение поради наложено наказание по чл. 199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО и редовната / януарска/ сесия е минала, директорът със заповед определя друга редовна сесия.

(11). Редовните изпитни сесии за учениците по чл. 37, ал. 7 от Наредба №10/01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование се организират в края на всеки учебен срок.

(12). Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити за определяне на годишна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

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

(14). Заявления за допускане до изпити се подават до Директора на училището най-късно 20 дни преди всяка редовна изпитна сесия.

(15). Учениците от самостоятелна форма имат право да се явяват по всеки предмет най-много 3 пъти в една учебна година /редовна, I първа поправителна и II поправителна сесия/. До поправителна сесия се допускат само ученици в СФО, които са се явили на редовната.

(16). Изпитите се провеждат по утвърден от Директора на училището график, като в един ден се полага изпит само по един предмет.

(17). Учениците могат да полагат изпити за определяне на годишна оценка само по предмети от един клас за дадена учебна година. Изключения се допускат за лица, навършили 16 години, които могат да завършат два класа в една учебна година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението за записване. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. При повтаряне на учебната година се явяват само по онези предмети, по които не са взели изпитите си в предходната година. След редовна и поправителна сесия имат право на втора поправителна сесия за предметите, които се изучават в съответния клас.

(18). Учениците в самостоятелна форма на обучение са длъжни сами да се информират за датите на изпитите.

(19). На допълнителна сесия имат право само тези ученици, които имат уважителни причини за пропускане на редовната и поправителните сесии. Явяването на допълнителна сесия може да се разреши след подадено заявление с приложени документи, доказващи причината.

(20). Ученици, които в рамките на определените сесии през учебната година, не са се явили на нито един изпит и не са подали заявление да продължат обучението си през следващата учебна година, се считат за отпаднали и се заличават от електронния регистър на училището. За да бъдат включени в обучението те трябва да подадът отново заявление.

(21). Изпитите са *писмени; изпити с писмена и устна част; изпити с писмена и практическа част и практически*. Продължителността на изпитите в зависимост от тяхната форма и съгласно чл. 41, ал. 6, т. 3 (а-г) от Наредба № 11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците е:

1. три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- 2 до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
3. до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(22). След приключване на писмения изпит квесторите оформят протоколите за дежурство, които се предават на директора на училището заедно с писмените работи, подредени по реда на вписване на учениците в протокола.

(23). След проверка на изпитните работи, комисията по оценяване оформя изпитен протокол, който се предава на директора на училището, заедно с писмените работи.

(24). Протоколите се съхраняват в класъор до 5 години, а след това - в архива на училището 50 години.

(25). Ученикът продължава обучението си в по-горен клас през следващата учебна година, при успешно полагане на изпитите по всички предмети, съгласно училищния учебен план.

(26). За лицата навършили 16 години се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас – чл. 37, ал. 6. от НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(27). Ученик, който преминава от дневна в СФО, продължава обучението си по същия учебен план, по който е започнал. При оформена годишна оценка по учебен предмет /различна от слаб 2/ след приключване на 1-я срок, не полага изпит по този предмет.

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

(29). Ученици, които се обучават в дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година, съгласно чл.32, ал.1 – 3 от Наредба 10/01.09.2016г за организация на дейностите в образованието.

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

1. От дневна в индивидуална, самостоятелна, дистанционна или в комбинирана форма на обучение;

2. За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

Чл.21. (1) Знанията и уменията на всички ученици в училището се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, 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 учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка /правилото е в сила за учениците в X, XI и XII клас/.

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

(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. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(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) 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 /в сила за учениците от V, VI, VII VIII и IX клас/:

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

2. **три** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. **четири** текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

4. в минималния задължителен брой текущи изпитвания за първия учебен срок не се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище.

(10) Срочна оценка и годишна оценка не се формира без наличието на съответния минимален брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет /отделно за I и II учебен срок/. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(11) На ученици със специални образователни потребности /СОП/, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател – „постига изисквания“ /ПИ/, „справя се“ /СС/ и „среща затруднения“ /СЗ/.

(12) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Глава III. Завършване на клас, етап и степен на образование

Чл. 22. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети.

(2) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет полага изпит за промяна на оценката, а който не се е явил и не е положил успешно изпита, повтаря класа.

(3) Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил изпита за промяна на оценката, не повтаря класа.

Чл. 23. (1) Ученик със специални образователни потребности /СОП/ не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със СОП, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет, а когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 24. (1) След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, /приложение 4/ и Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование (Обн. - ДВ, бр. 50 от 15.06.2018 г., в сила от 15.06.2018 г.)

(2) Училището издава удостоверение за завършен клас, свидетелство за основно образование, диплома за средно образование, удостоверение за завършен гимназиален етап и свидетелство за професионална квалификация.

Глава IV. План прием. Постъпване и преместване на ученици

Чл. 25. (1) Училището осъществява прием в V и в VIII клас по реда на Наредба № 10 /01.09.16 г. за организация на дейностите в училищното образование. и наредба за изменение и допълнение на Наредба № 10 /01.09.16 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Приемът в V клас се осъществява със следните документи:

1. заявление по образец на училището;
2. удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
3. копие на удостоверение за раждане, след представяне на оригинал.

(3) Приемът в VIII клас се осъществява по реда на държавния и допълнителния план-прием.

(4) За записване в дневна, индивидуална или самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение учениците подават заявление по образец до директора на училището до началото на учебната година:

1. за малолетните ученици вместо тях и от тяхно име подават техните родители /настойници/;

2. за непълнолетните - самите ученици със съгласието на техните родители /настойници/.

Чл. 26. (1) В училището се приемат и ученици със специални образователни потребности /СОП/.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

Чл. 27. (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) Случаите по чл. 22, 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. 28 (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

(3) Преместване на ученик в паралелка с друг профил се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора.

(4) Преместването се извършва не по-късно от **тридесет** учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 29. Учениците в СУ „Христо Ботев“ – Белоградчик, се преместват от паралелка в паралелка при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родител/ настойник и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО до директора на училището, в което се заявява желанието за преместване и се посочват мотиви;

2. директорът на училището до три работни дни определя със заповед условията за преместване на ученика или дава аргументиран отказ на родителя и информира родителя/настойника и/или ученика;

3. родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

4. приравнителните изпити се провеждат, спазвайки заповедта на директора, в съответствие с Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците и Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за

оценяване на резултатите от обучението на учениците

Чл. 30. (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от V до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до X клас включително не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

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

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

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

(3) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2- 4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

Чл. 31. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

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

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

(2) Служебната бележка по ал. 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученикът.

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

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(7) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

Глава V. Организация на учебния ден

Чл. 32. (1) Учебната година започва на 17 септември 2018 г. и е с продължителност 12 (дванадесет) месеца. Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 учебни седмици и не по-малко от 31 учебни седмици, като в тях се включва и времето за провеждане на производствените практики, които са задължителни за всички ученици от всички форми на обучение.

(2) Графикът на учебното време през учебната 2018/2019 г., съгласно заповед № РД 09-1708/ 29.08.2018 г. на министъра на образованието и науката и училищните учебни планове, е както следва:

начало на учебната година – 17.09.2018 г.;

първи учебен срок:

- 18 учебни седмици – 17.09.2018 г. – 04.02.2019 г. – за всички класове и паралелки;

втори учебен срок:

- 18 учебни седмици – 05.02.2019 г. – 28.06.2019 г. за VIII, IX, X и XI клас;

- 13 учебни седмици – 05.02.2019 г. – 15.05.2019 г. за XII клас

вакандии:

есенна – 01.11.2018 г. – 04.11.2018 г. вкл;

коледна – 22.12.2018 г. – 02.01.2019 г. вкл.

междусрочна – 05.02.2019 г.

пролетна – 30.03.2019 г. – 07.04.2019 г. вкл. за VIII–XI клас;

пролетна – 05.04.2019 г. – 07.04.2019 г. вкл. за XII клас.

неучебни дни:

21.05.2019 г. – ДЗИ по БЕЛ;

23.05.2019 г. – втори ДЗИ;

25.05.2019 г. – неучебен ден по повод Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост.

(3) Учебното време се реализира по учебни седмици като се осигурява задължителната норма преподавателска работа.

1. Обучението в училището се осъществява в дневна форма, с едносменен режим на работа.
2. Училището е отворено в работните дни от 7.00 ч. до 18.00 ч.
3. Учебните занятия започват в 8:00 часа и се осъществяват съгласно следния дневен режим:

№	V – XII клас
1 час	8.00 - 8.45
междучасие	8.45 - 8.55
2 час	8.55 - 9.40
междучасие	9.40 - 9.50
3 час	9.50 - 10.35
междучасие	10.35 - 10.55
4 час	10.55 - 11.40
междучасие	11.40 - 11.50
5 час	11.50 - 12.35
междучасие	12.35 - 12.45
6 час	12.45 – 13.30

междучасие 13.30 – 13.40

7 час

13.40 – 14.25

4. Учебните часове в V – XII клас са по 45 минути
5. Междучасията се обявяват с училищния звънец
6. Въведена е целодневна организация на обучение – сформирани са две групи
7. График на часовете на първа – 5 клас – и втора – 6 и 7 клас – група с целодневна организация на учебния ден както следва:

13,30 – 14,30 ч.	Обяд и организиран отдих и спорт
14,30 – 15,15 ч.	Самоподготовка
15,15 – 15,30 ч.	Междучасие
15,30 – 16,15 ч.	Самоподготовка
16,15 – 17,45 ч.	Дейности по интереси

8. Учителите на групите приемат учениците от класните ръководители или учителя, водещ последния за деня учебен час. Всеки ден от 11.30 ч. до 13.30 ч. учителите на групите провежда срещи с учители, ученици и родители.

(4) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

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

2. Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 33. (1) В училището се организира дежурство на учители и ученици по учебни срокове, седмици и дни по предварително уточнени райони в сградата на училището.

(2) Графикът на дежурствата в училище се изготвя до една седмица от началото на учебния срок и се утвърждава със заповед на директора на училището.

(3) Дежурството в училището се осъществява по екипи, които се сменят всеки ден.

(4) Дежурят всички учители на две смени и имат следните задължения:

1. да идват на работа в 7.40 ч. за първа смяна и дежурят преди началото на първия час, първо и второ междучасие, втора смяна дежури от голямото междучасие до началото на седмия час;

2. да подпомагат директора за евентуални изменения в разписанието на учебните часове и уведомяват учениците за тях;

3. да докладват на училищното ръководство за констатирани нарушения;

4. да отговарят солидарно за дисциплината в училище;

5. да вписват в определената за целта тетрадка дневник установените по време на дежурството нередности, както и причините за възникването им.

(5) За изпълнение на задачите си дежурните учители получават съдействие от представители на помощния персонал. При наличие на проблеми, неразрешими с помощта на обслужващия персонал, дежурните учители уведомяват училищното ръководство.

(6) Дежурният учител на етаж:

1. отговаря за дисциплината, културата на поведение и безопасността на учениците през междучасието;
2. следи за опазването на училищното имущество през междучасията;
3. при инцидент се намесва своевременно и при необходимост информира медицинското лице и директора.
4. след биенето на първия звънец не допуска движение извън класните стаи;
5. информира ръководството за нередности по време на дежурството;
6. при необходимост да напусне мястото на дежурството си по обективни причини осигурява свой заместник (колега);

(7) Дежурните ученици (двама за всеки учебен ден) се определят от класния ръководител съгласно списък на учениците в дневника на класа.

(8) Дежурните ученици по класове имат следните задължения:

1. подпомагат учителите в подготовката на класните стаи (кабинети) за учебния процес;
2. почистват дъската, подготвят уреди, карти и др.;
3. при започване на учебния час докладват за отсъстващите ученици;
4. отговарят за дисциплината в учебно време;
5. при отсъствие на учител информират директора, а впоследствие и класа за промени в разписанието на учебните часове за деня;
6. по време на междучасие следят за хигиената в класната стая, както и в района на съответния коридор;
7. отговарят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват дежурните учители, а при неспазване на това изискване носят солидарна отговорност с извършителите;
8. информират класния ръководител за констатирани щети в класната стая.

Чл. 34. (1) По време на междучасие не се допуска отваряне на прозорци, освен на този до бюрото на учителя, тъй като това крие опасност за живота на учениците. Не се допуска качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети.

(2) След приключване на междучасията учениците влизат:

1. в класната стая (кабинета) след биене на първия звънец;
2. в кабинетите по информатика само в присъствие на учител;
3. във физкультурния салон само със спортен екип и гуменки, предназначени за часовете по физическо възпитание и спорт.

Чл.35. При провеждане на класна и контролна работа всички ученици присъстват в класната стая до края на съответния учебен час.

Чл.36. По време на час за реда, тишината, хигиената и недопускането на външни лица по коридорите отговаря обслужващият персонал на съответния етаж и охраната на училището.

Чл. 37. Учителите провеждат консултации, занимания по национални програми и споразумения с НПО с учениците по графици, утвърдени от Директора.

Глава VI. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 38. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
 5. да повишават квалификацията си;
 6. да бъдат поощрявани и награждавани.
- (2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:
1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
 2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
 3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
 4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 5. 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;
 6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
 7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
 8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
 9. да уведомява своевременно, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
 10. да участва в работата на Педагогическия съвет;
 11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
 12. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
 13. 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;
 14. 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;
 15. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 16. да вписва в 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;
 17. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
 18. да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;
 19. 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;
 20. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
 21. да не отклонява ученици от учебния процес;
 22. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
 23. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

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

25. 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.

26. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

27. всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;

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

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

Чл. 39. (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 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 /Приложение 4/;

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;

9. 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;

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

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

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

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

14. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната да предава преносимата техника за съхранение в кабинета на заместник-директора по УД;

15. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:

а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;

б. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(2) В началото на учебната година и след зимната 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 в училище.

Глава VII. Права и задължения на учениците

Чл. 40. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование 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.

(2) Учениците 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 ученическата си лична карта в училището и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка;
8. да спазват Правилника за дейността на училището;
9. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
10. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен за учебна дейност;
11. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;

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

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

14. 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;

15. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа „закъснения, забележка“ на дневника на класа;

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

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

18. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; 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;

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

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

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

Чл. 41. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 39, ал. 4, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

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

Чл. 42. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Чл. 43. Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Глава VIII. Санкции на учениците

Чл. 44. (1) При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, в нормативните актове по неговото прилагане и настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции / Приложение 2/:

1. „Забележка“ – 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 учебните часове и 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“ – за:

- а. 7 неизвинени отсъствия;
- б. възпрепятстване на учебния процес;

- в. системен тормоз на съученик или съученици;
- г. проблемно поведение в училищните сгради или двора на училището.

3 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а. 10 неизвинени отсъствия;
- 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“ – за:

- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- 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 – за:

- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. други тежки нарушения.

Чл.45. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване до края на учебния час“.

(2) За времето за отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

(3) За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът няма право да напуска територията на училището и извършва дейности, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и неунижаващи достойнството му.

(4) Веднага след приключването на учебния час се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

Чл. 46. 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. 47. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

(2) За ученика с наложена санкция по чл. 28 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 48. 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. 49. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 50. (1) Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

(2) Мярката по чл. 28 се налага със заповед на директора.

Чл. 51. 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. 52. 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: представител на отдел „Закрила на детето“, психолог или родител.

Чл. 53. (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

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 54. (1) Наложеният санкции се отразяват в дневника на класа, в ученическата книжка и в личния картон.

(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.

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

Чл. 55. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Глава IX. Подкрепа на личностното развитие

Чл. 56. На децата и учениците в СУ „Христо Ботев“ се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията им и е в съответствие с индивидуалните им потребности.

Чл. 57. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно - информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция и компенсиране на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

Чл.58. (1) СУ „Христо Ботев“ 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 на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и 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;
5. спазване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз (Приложение 3).

Чл. 59. (1) За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната 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 за разрешаване на конфликта;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика доброволески инициативи;
7. участие в организацията на училищни мероприятия и празници.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование (чл.45-52).

(3) В случаите, когато дете или ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ, класният

ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на индивидуалните потребности на детето или ученика.

Чл. 60. (1) **Допълнителната подкрепа** за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на обща среда, технически средства, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 61. Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности на ученика. Оценката се извършва от екип за подкрепа на личностно развитие на детето или ученика, утвърден със заповед на директора за конкретно дете или ученик по чл. 187, ал.2 от ЗПУО.

Чл. 62. (1) В СУ „Христо Ботев“ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и логопед. Обучението на децата и учениците в групите и паралелките при необходимост се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО в зависимост от оценката на екипа за подкрепа.

(3) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл 63. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностното развитие на децата и учениците в училището в началото на всяка учебна година със заповед на директора се определя координатор, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на децата и учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците. Функциите на Координатора са определени в чл. 7, ал. 3 на Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Директорът на училището, чрез Координатора и екипа на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничения, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

Глава XI. Награди на учениците и учителите

Чл. 64 (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;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;

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

Чл. 65. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади и научни конференции учителите се награждават, както следва:

1. с книги и други предмети;
2. с грамота;
3. с парична сума, определена от директора.

Глава XII. Права и задължения на родителите

Чл. 66. (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 участват в родителските срещи.

(2) Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;
2. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка, като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

6. 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;

7. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

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

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

Чл. 67. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(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. 68. (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 Правилник за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
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 се 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. 69. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

Чл. 70. (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 Училищния ученически съвет.

(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. 71. (1) Училищният ученически съвет се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират от членовете на УУС за срок от 3 години.

(2) Училищният ученически съвет:

1. участва в планирането на образователно-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) Училищният ученически 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 Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

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

Чл. 72. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на Община Белоградчик и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от училището.

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

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

Чл. 73 (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмата за превенция на ранното напускане на училище и програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му.

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизионно на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове; дава становище по училищния план-прием.

10. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

Чл. 74. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 75. (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност.

(2) Етичният кодекс се изготвя по следния ред:

1. педагогическият съвет избира трима свои представители за изработване или актуализиране на кодекса;

2. синдикалната организация на работещите в училището, след писмена покана от директора, определя трима свои представители за изработването или актуализирането на кодекса;

3. училищният ученически съвет избира двама свои представители за участие в изработването или актуализирането на етичен кодекс;

4. общественият съвет към училището, след писмена покана от директора, предлага двама свои членове за участие в разработването или актуализирането на кодекса;

5. директорът на училището, със заповед, назначава комисия от избраните представители на гореописаните училищни органи, която се задължава да разработи или актуализира кодекса и го приеме с решение, описано в протокол;

6. на основание протокола от комисията директорът на училището утвърждава със заповед Етичният кодекс на училищната общност, изработеният или актуализиран кодекс се утвърждава със заповед.

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

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

Глава XIV. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 76. (1) Учениците са длъжни:

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

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

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

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

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

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

7. да не сядат по первазите на прозорците.

(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, труд и техника, специалните предмети и ФВС разработват инструктажи и запознават учениците в часовете си.

Чл. 77. (1) Директорът създава Училищен координационен съвет за справяне с насилието и тормоза в училище, ръководен от директор и включващ педагогически специалисти, родители и ученици.

(2) Училищен координационен съвет:

1. съдейства за въвеждане на общ механизъм за противодействие на тормоза чрез включване на мерки и дейности за превенция и намеса, както и механизми и отговорности за действия в ситуация на насилие;

2. провежда различни форми на групова работа по превенция на насилието и тормоза в училище по време на учебни занятия и извънкласни и извънучилищни дейности.

3. уведомява дирекция “Социално подпомагане”, Държавна агенция за закрила на детето и МВР ако узнае, че дете е жертва на насилие и се нуждае от закрила.

Глава XI. Управление на качеството

Чл. 78. Анализирането, планирането, изпълнението на дейностите и внасянето на подобрения в работата на училището се извършват при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

Чл. 79. (1) За осигуряване на качеството в СУ „Христо Ботев“ – Белоградчик се разработва вътрешна система за осигуряване на качеството.

(2) За функционирането на вътрешната система за осигуряване на качеството се определя работна група с председател директор, главен учител или учител, определен от ПС.

(3) Броят на членовете, съставът и срокът за изпълнение на работата на работната група се определят от директора на училището.

Чл. 80. (1) Членовете на работната група:

1. разработват правила за прилагане на вътрешната система за осигуряване на качеството и актуализирането им;

2. разработват годишен план-график за провеждане на дейностите по самооценяване на предоставяното образование в училището, който се утвърждава от директора в срок до 30 септември на всяка учебна година

3. разработват конкретни процедури по критерии и съответния инструментариум към тях за провеждане на дейностите по самооценяването;

4. провеждат самооценяването.

Чл. 81. (1) Измерването на постигнатото качество се осъществява за 2 поредни учебни години чрез самооценяване.

(2) Самооценяването се извършва при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за управлението на качеството в институциите.

(3) Самооценяването е насочено към изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование чрез дейности, процедури и критерии, определени от училището, които подробно са разписани в приложение към настоящия правилник.

(4) За проведеното самооценяване отговорникът по качеството изготвя годишен доклад, който съдържа мерки за повишаване на качеството.

(5) Докладът се утвърждава от директора и се приема от педагогическия съвет.

Глава XIV. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира 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 № 13/10.09.2018г.