



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“ХРИСТО СМИРНЕНСКИ”

4180 ХИСАРЯ, бул. “Христо Ботев” № 43,
тел.: 0337 6 2172 ;0337 6 2173, факс 0337 6 2173;
e-mail: souhsh@abv.bg

*Утвърден със Заповед № РД-10- 667/14.09.2018 на Директора на
СУ „Хр. Смирненски”*

*Правилник
за дейността на
СУ „Христо Смирненски”*

*Правилникът е приет от Педагогическия съвет на проведено заседание на
14.09.2018 г. с Протокол № 10 /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1/ на основание чл. 28,
ал.1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование/*

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа – УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Глава втора – СТРУКТУРА, СЪСТАВ И УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Глава трета – ОБЛАСТИ НА ДЕЙНОСТ

Раздел I ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Раздел II ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Глава четвърта УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

4.1. Раздел I УЧЕНИЦИ

4.2. Раздел II ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

4.3. Раздел III РОДИТЕЛИ

4.4. Раздел IV УЧИТЕЛИ ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

4.5. Раздел V КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Глава II УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Глава III УЧЕБЕН ПЛАН

Глава IV ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

3.1. Раздел I УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

3.2. Раздел II ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

3.3. Раздел III ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ НА ОТКРИТО

3.4. Раздел IV ЕКСКУРЗИИ, ОРГАНИЗИРАНИ ПОСЕЩЕНИЯ В НАСЕЛЕНОТО МЯСТО И ИЗВЪН НЕГО

Глава V ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

4.1. Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

4.2. Раздел I ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Глава VI ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

Глава VII ПЛАН-ПРИЕМ

Глава VIII ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Глава IX ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

ЧАСТ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Глава първа Устройство и статут

Чл.1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Средно училище „Христо Смирненски“ – Хисаря, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти правилника за дейността на Средно училище „Христо Смирненски“ – Хисаря.

Чл. 3. (1) СУ „Христо Смирненски“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Хисаря.

(2) Седалището и адресът на управление е: гр. Хисаря, бул. Христо Ботев № 43.

Чл.4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му /по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2./, както и означение за основните професии 811010 - "хотелиер" и 811070 - "готвач", по които то провежда обучение.

Чл. 5. (1) СУ „Христо Смирненски“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. /Чл. 28. (1) ЗПУО/ СУ „Христо Смирненски“ 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 образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
5. 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 професиите, 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.7. (1) Статутът на училището е неспециализирано средно училище.

(2) Училището е общинско средищно, в което се обучават учениците от населени места на територията на община Хисаря и община Калояново и осигурява за учениците от I до IV клас включително:

1. целодневна организация на учебния ден;
2. обедно хранене, организирано в помещения в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

(3) Училището е включено в списъкът на иновативните училища през учебната 2018/2019 г.

(4) За пътуващите учениците се осигурява транспорт. Схемите се утвърждават от директора на училището до началото на учебната година. Превозът се осигурява при спазване на

нормативната уредба. Училището използва автобуси, предоставени от Община Хисаря, и автобуси на наети превозвачи.

Глава втора

Структура, състав и управление на училището

Чл.8. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) Органи за управление и контрол

1. Директор
2. Заместник-директор по учебната дейност
3. Обществен съвет
4. Педагогически съвет

(3) Педагогически специалисти:

1. Главен учител
2. Старши учители
3. Учители
4. Учители в целодневна организация на обучение.

(4) Административен персонал

1. Главен счетоводител;
2. Завеждащ административно-техническа служба;
3. Домакин

(5) Помощно-обслужващ персонал

1. Хигиенист/чистач
2. Огняр
3. Невъоръжена охрана
4. Шофьори

(6) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл.9. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности и др.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл.110 от К.Т. – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в Наредба от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в СУ „Христо Смирненски“ – Хисаря.

Чл.10. Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл.11. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава трета

Области на дейност

Раздел I - Органи за управление и контрол

Директор

Чл.12. (1) СУ „Христо Смирненски“ – Хисаря се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 13 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Директорът е педагогически специалист.

- (2) Педагогическите специалисти са лица, които в съответствие с придобитото образование и професионална квалификация, заемат длъжности в системата на училищното образование и изпълняват функции, свързани с:
1. обучението, възпитанието, социализацията и подкрепата за личностно развитие на учениците;
 2. управлението на училищата.
- (3) Педагогически специалисти по ал. 1, т. 1 са учителите, педагогически съветник и логопед.
- (4) Функциите, правомощията, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- (5) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:
1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
 2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
 3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет;
 4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
 5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;
 6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
 7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
 8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
 9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
 10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в РУО в тридневен срок от овакантиането им;
 11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
 12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
 13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
 14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
 15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
 17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
 18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл.14. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

- (2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието;
- (3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Заместник-директор

Чл. 15. (1) При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директора по учебна дейност.

- (2) Функциите на заместник-директора в училище се определят от директора
- (3) Заместник-директора, който осъществява функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълнява норма за преподавателска работа.

Чл. 16. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от заместник-директора, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от институцията.

Обществен съвет

Чл. 17. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 18. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

- (2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.
- (3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
- (4) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 19. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

- (2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическия съвет.
- (3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.
- (4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 20. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 21. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО;
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 превишаване 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 от ЗПУО 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 от ЗПУО;
11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

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

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

Педагогически съвет

Чл.22. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 23. /Чл. 263 ЗПУО/. Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
15. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт
17. определя със свое решение „Ученик на годината”

Раздел II ОРГАНИ ЗА СЪУПРАВЛЕНИЕ

Общо събрание

- Чл. 24. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
- (2) Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.
- (3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.
- (4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Училищно настоятелство

- Чл. 25. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.
- (2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.
- (3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Ученически съвет

- Чл. 26. (1) Ученическият съвет към СУ „Христо Смирненски“ – Хисаря е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.
- (2) Ученическият съвет има свои представители и ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;
- (3) Съставът на ученическия съвет включва по 2 представители на всяка паралелка от 2 до 11 клас.

Чл. 27. Представителите на ученическия съвет участват с право на съвещателен глас в:

1. Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
2. работата на общественния съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление;

Глава четвърта

УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I УЧЕНИЦИ

Чл. 28. Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

Чл. 29. (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 професията;
4. да избират между учебните предмети предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 30. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на СУ „Хр.Смирненски”;

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

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

Чл. 31. (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

Раздел II ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 32. Средно училище „Христо Смирненски“- Хисаря осъществява дейности, спазвайки разпоредбите на Наредба за приобщаващото образование.

Раздел III САНКЦИИ И НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 33. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение

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

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

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

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

Чл. 34. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" се прилага в училището за учениците от 1, 2, 3 и 4 клас..

(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл. 35. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

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

Чл. 36. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл. 37. Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

Чл. 38. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

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

Чл. 39. Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

Чл. 40. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

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

Чл. 41. Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

Чл. 42. За допуснати неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. неизвинени отсъствия в рамките на месец се информират социалните грижи – при 5 неизвинени отсъствия

2. „забележка” – за 10 неизвинени отсъствия;

3. „преместване в друга паралелка в същото училище” – за 15 неизвинени;

4. „предупреждение за преместване в друго училище” – 25 неизвинени отсъствия;

5. „преместване в друго училище” – за повече от 40 неизвинени отсъствия;

6. „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” – за повече от 40 неизвинени отсъствия за ученици навършили 16 години.

Чл. 43. (1) „Ученик на годината” е награда, която се дава на ученик от 12 клас, който през срока на обучение е имал отличен успех, участвал е активно в училищния живот и достойно е защитавал името на училището.

(2) Наградата е материална.

(3) „Ученик на годината” се определя на заседание и с решение на Педагогическия съвет.

Раздел III РОДИТЕЛИ

Чл. 44. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл. 45. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

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

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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 веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет училището, в родителския актив;

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

Чл. 46. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат, спазвайки нормативната уредба, детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

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

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

6. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Раздел IV УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 47. (1) Учителите, директора, както и заместник-директора, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и педагогическия съветник и училищния логопед.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците;

Чл. 48. Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

Чл. 49. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(3) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(4) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 50. Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

Чл. 51. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 52. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на 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.
7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в Наредба № 6 за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

Чл. 53. Длъжността „учител“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;
2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават

развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците, така и между самите ученици;

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

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в педагогическа ситуация или в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

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

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

Чл.54 (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на СУ „Христо Смирненски“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(2) При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти от СУ „Христо Смирненски“ имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

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

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

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

Чл. 55. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от СУ се осъществяват на училищно ниво от Комисия по квалификационната дейност, съгласно приети Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансово подпомагане.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

(5) В началото на учебната година Комисията по квалификационна дейност изготвя План за квалификационна дейност, който се приема на Заседание на Педагогическия съвет и се утвърждава със Заповед на Директора

Чл. 56. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител;

(3) Условията и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел V КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл.57. Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
5. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.
6. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
7. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, всеки месец да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.
8. Задължително да уведомява родителите след направени 5,10,15, 25, 40 неизвинени отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
7. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
8. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредбата за информация и документите и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

9. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа
 10. На 1-то число от всеки месец подава на зам.директора декларация относно броя на учениците, извинените и неизвинени отсъствия за предходния месец, наложените наказания, номерата на учениците, допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец.
 11. Един месец преди приключване на срока, докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.
 12. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.
 13. Да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет. Училищното настоятелство, ученическият съвет и училищното ръководство.
 14. Да запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове по съответните професии и специалности и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис;
 15. Да провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията.
 16. При възникнала конфликтна ситуация – предприема мерки за разрешаване на конфликти
- Чл. 58. Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да разрешава на учениците от паралелката да отсъстват от училище по уважителни причини до 3 дни за учебната година.
3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.

Чл.59. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;
2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;
3. Да предлага налагане на санкции.

Чл.60. Дежурството се извършва по график изготвен от главния учител и утвърден от директора. Дежурните учители са длъжни:

1. Да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занимания.
2. Да оказват съдействие на охраната в училище.
3. Да следят за опазване реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
4. Да докладват за възникнали проблеми на зам.директора и директора и да получават съдействие при необходимост.

Чл.61. Учителите осъществяват и дежурство при пътуване с училищния автобус по график, утвърден със Запоред на директора

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 62. Училището осигурява училищно образование по смисъла на чл. 73. (1) в две степени – основна и средна.

(1) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален - от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален - от VIII до X клас включително,
2. втори гимназиален - от XI до XII клас включително.

(3) Според подготовката Средно училище „Христо Смирненски“ осигурява общо и професионално училищно образование.

1. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.
2. Професионалната подготовка е по 2 професии – „готвач“ и „хотелиер“.

ГЛАВА II

УЧИЛИЩНА ПОДГОТОВКА

Чл. 63. (1) Средно училище „Христо Смирненски“ осигурява общообразователна, разширена, професионална и допълнителна подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл.64 (1) Право на училището е да се изучават и 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 в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети. /чл.76, ал. 5 от ЗПУО/

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл.65. (1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл.66. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от ЗПУО.

(2) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.67 (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в училище е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни

учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

(2) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в СУ по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен е определено в рамковите учебни план, утвърден в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Чл.68. Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общообразователни учебни предмети по чл. 77, ал. 2, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 5.

Чл.69. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Глава III УЧЕБЕН ПЛАН

Чл. 70 (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;

2. раздел Б - избираеми учебни часове;

3. раздел В - факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка, профилираната подготовка

(5) Избираемите и факултативните часове се избират в срок до 28 юни 2019 г. Заявленията за ЦОУД – до 31 май 2019 г., за 8 клас – с приема в училище

Чл. 71. СУ „Христо Смирненски“ работи по рамкови и типове учебни планове за

1. за общо образование за основната степен на образование;

2. за професионално образование;

чл. 72 (1)/ Извън часовете по /чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО/ в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа.

(2) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическото самоуправление.

(3) Часът по безопасност на движението за учениците се провежда като част от определените с учебни планове часове за работа в час на класа.

Чл.73. СУ „Христо Смирненски“ въз основа на съответния рамков или типов учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Училищният учебен план се съгласува с Обществения съвет, приема се от педагогическия съвет и се утвърждава със Заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл.74. (1) Въз основа на училищния учебен план на училището се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение и за учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна форма

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора в срок до 30.09.2017

Чл. 75. (1)/ Всеки има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл.76. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи

(2) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

ГЛАВА IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Раздел I Учебно и неучебно време

Чл. 77. Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 17 септември.

Чл. 78. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в три сесии по график, утвърден със заповед на директора - ноември, февруари, април и юни. Втората поправителна сесия за XII клас е през месец май.

Чл. 79. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за учениците от първи до дванадесети клас започва в 8,10 часа и приключва не по-късно от 17.00 часа.

(3) Началото и крайт на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(4) Организацията на учебния ден е целодневна за I - V клас и полудневна за VI - XII клас и се осъществява при условията и по реда на Наредбата № 11 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 80. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III-IV клас;

3. четиридесет минути - в V-XII клас;

(2) За организиране на целодневна организация на учебния ден продължителността на учебния час по ал. 1, т. 3 е 40 минути, при заявени над 30 %.

Чл. 81. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 31, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден. В случаите по ал. 1 и 2 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 и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 82. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Директорът на училището осигурява за учениците една почивка от 20 минути. Почивките са както следва: Между 1 и 2 час – 10 минути; Между втори и трети час – 10 минути; Между трети и четвърти час – 20 минути; Между четвърти и пети час – 10 минути; Между пети шести час – 10 минути; Между шести и седми час – 10 минути .

(3) Продължителността на почивките, в размер на по-малко от 5 мин. се определя по решение на педагогическия съвет в особени случаи.

(4) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по следните предмети :

1. разширена, допълнителна и професионална подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа;

2. часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО – спортни дейности;

3. часовете по учебни програми, одобрени за иновативни.

Чл.83. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 84. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

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

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

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

(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. 85. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2. ваканциите;

3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО, които за настоящата учебна година са, както следва: 19 октомври 2018 – ден, посветен на здравето, 10 декември 2018 – празник на училището, 22 май 2019 – ден за спорт, туризъм и екскурзии.

Чл. 86. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 87. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите/ настойниците на учениците.

- (3) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.
- (4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директорът на училището най-малко три дни преди реализирането им.
- (5) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

Раздел II ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 88. (1) Целодневната организация на учебния ден се организира за ученици в дневна и комбинирана форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

(2) Целодневната организация на учебния ден в иновативните паралелки може да бъде различна от дейностите по ал. 1.

(3) Целодневната организация на учебния ден се осъществява при условията, определени от държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за личностно развитие.

Чл. 89. Училището организира целодневната организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I до V клас в средишните училища;

Чл. 90. (1) Всяко училище разработва годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(2) Годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден се приема от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

(3) Годишната училищна програма за целодневна организация на учебния ден включва организирането, разпределението и съдържанието на дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл. 91. При целодневната организация на учебния ден за учениците от I до V клас по паралелки учебните часове по седмичното разписание може да се редуват с дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси.

Чл. 92. (1) За дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от един клас се разпределят в групи съгласно държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) За провеждането на дейностите по интереси учениците от групите по ал. 1 и 2 може да се преразпределят и в групи по интереси по ред, определен в годишната училищна програма по чл. 19, ал. 1.

(3) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл. 93. (1) Дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 7, ал. 1.

(2) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и/или II клас, продължителността на учебния час е 35 минути.

(3) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиран отход и физическа активност - 2 учебни часа; интереси - 2 учебни часа.

(4) За учениците V клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 3 учебни часа; организиран отход и физическа активност - 1 учебни часа; интереси - 2 учебни часа.

Раздел III ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ НА ОТКРИТО

Чл. 94. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

(2) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

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

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

Раздел IV ЕКСКУРЗИИ, ОРГАНИЗИРАНИ ПОСЕЩЕНИЯ В НАСЕЛЕНОТО МЯСТО И ИЗВЪН НЕГО

Чл.95. (1) 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 от наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) За организирано посещения учителят /класният ръководител уведомява писмено директора на училището в 10 дневен срок, в него съобщава:

- 1.Дата, часове и маршрут на пътуване
- 2.Превозвач
- 3.Обекти, които ще бъдат посетени
4. Списък на пътуващите ученици
- 5.Проведен инструктаж с подписи на инструктиранети
- 6.Ръководители

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организиран от други институции и провеждани в населеното място на училището се разрешават от директора на училището като се представят в 10 дневен срок същите документи, както в ал.2. Разрешението на директора е подпис и печат върху уведомлението с текст „Утвърждавам”.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място се изисква информирано писмено съгласие на родител.

Глава V ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Раздел I Общи положения

Чл. 96. (1) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма.

(2) Формите на обучение, които се организират в училище се приемат от педагогическият съвет на училището и се утвърждават със заповед на директора.

Чл. 97. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

(2) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището, в срок до 15 септември 2018 г.

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

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

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

(5) Извън случаите по ал. (4) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Раздел II Организация на формите на обучение

Чл. 98. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

(3) Срокове за допълнителна работа и поправителни сесии за ученици, обучавани в дневна форма на обучение:

- 1-4 клас – допълнителна работа от 1 до 28 юни 2019
- 5-6 клас – поправителна сесия от 20 до 28 юни 2019
- 7-11 клас – поправителна сесия от 8 до 15 юли 2019
- 12 клас – до 20 май 2019

Чл.99. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

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

Чл. 100. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

(4) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2018/2019 г.

I. Редовна сесия: 05.11.2018 г.- 05.12.2018 г.

II. Първа поправителна сесия- IX- XII клас: 11.02.2019 г.- 11.03.2019 г.

III. Втора поправителна сесия за XII клас: 02.05.2019 г.- 10.05.2019 г.

IV. Втора поправителна сесия IX- XI клас: 03.06.2019 г.- 28.06.2019 г.

(5) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

3.1. За насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

3.2. Конспектите по всеки учебен предмет;

3.3. Наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;

Чл. 101. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 102. (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) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(3) Комбинирана форма на обучение по ал. 2. т. 2 може да се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

ГЛАВА VI ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 103. (1) Оценкаването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценкаването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа; 2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценкаване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование

- (4) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.
- (5) Обект на оценяване са компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението.
- (6) Оценяващият предварително запознава оценяваните със съдържанието, формата и конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.
- (7) Оценяването на учениците, обучавани в 1, 2, 3 и 5, 6, 7, 8 и 9 клас се осъществява в съответствие с изискванията на Наредба 12 за оценяване на резултатите от обучението на учениците от 2016 г.
- (8) Оценяването на учениците 4, 10, 11 и 12 се осъществява в съответствие с изискванията на Наредба № 3 за системата за оценяване от 2005 г.

ГЛАВА VII ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 104. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

Чл. 112. (1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване

(2) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 29 март след становище на обществения съвет.

(3) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием и извършва всички дейности по приема на учениците, разработва критерии за прием, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места.

(4) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

ГЛАВА VIII ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл. 113. Всички документи, издавани в училище се попълват съгласно изискванията на Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

(1) Задължителната документация, която се води в училището, и срокът за нейното съхранение са:

1. Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст - 5 години;
2. Сведение за организацията на дейността в училището за учебната година (Списък образец №1) - 5 години;
3. Дневник за всяка паралелка - 5 години;
4. Лични картони за учениците от 8 до 12 клас в дневна и самостоятелна форма - постоянен;
5. Протоколи от изпитите - 10 години;

6. Книга за резултатите от приравнителните изпити и изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение до 8 клас- постоянен;
 7. Регистрационни книги за издадените документи: за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация - постоянен;
 8. Входящ и изходящ дневник - 5 години;
 9. Книга за регистриране на заповедите на директора и класъор с приложени заповеди към нея – 5 г.;
 10. Книга за контролната дейност в училището - 5 години;
 11. Книга за решенията на педагогическия съвет и класъор с протоколите - 5 години;
 12. Инвентарна книга, отчетни форми и счетоводни регистри съгласно Закона за счетоводството;
 13. Книга за санитарното състояние - 5 години;
 14. Книга за регистриране на даренията - постоянен.
 15. Книга за заповедите за храна
 16. Книга за лекторските часове
 17. Книга за пропускателен режим.
- (2) Документите по ал.1, т.1,2,3,4,5,6,7,8 и 15 се водят по образци, утвърдени от Министъра на образованието, младежта и науката.
- (3) В училището се води летописна книга.
- (4) Всички корекции се извършват съгласно изискванията.

Чл. 114. Ученическата книжка, личната карта, удостоверението за завършен клас, удостоверението за преместване, удостоверението за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за основно образование, свидетелството за положени приравнителни изпити по чужд език в съответствие с ДОО за учебно съдържание - трето равнище, дипломата за средно образование, свидетелството за професионална квалификация, удостоверението за професионално обучение и дубликатите на горепосочените се издават по образци, утвърдени от Министъра на образованието и науката и се заверяват от директора на училището.

Чл. 115. За всеки издаден документ в училището се води отделна книга. Отговорността за воденето им е на класните ръководители, подписващи съответните документи, ЗАС в училище и определен със заповед учител.

Чл. 116. За верността на данните в документите отговарят лицата, които са ги попълнили.

Чл. 117. Всички документи се попълват на компютър.

Чл. 118. Свидетелството за професионална квалификация се издава независимо от дипломата за средно образование.

Чл.119. За издаване на дубликат желаещите подават заявление до директора. Документите се издават в 10 – дневен срок от подаването на заявлението, в което се описват всички причини, довели до загубата на документа.

Чл.120. За издаване на удостоверение за завършен клас, желаещите подават заявление до директора. Същото се издава в 7-дневен срок от подаване на заявлението.

ГЛАВА IX

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник влиза в сила от 17.09.2018 година.
2. Наредба за приобщаващото образование и Наредба за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование не са актуализирани към момента на приемане на настоящия правилник