

10.09.2016 г



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ” – ВИДИН

тел. 094/600 221; 606 080; e-mail csv_vidin@mail.bg



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ВЕНЦИСЛАВ СТАНЕВ
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ”
ул. “Търговска” № 6
Видин 3700



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ“- ВИДИН

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЦАР СИМЕОН ВЕЛИКИ“- ВИДИН през учебната 2016 / 2017 г.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 13/10.09. 2016 г./ и е утвърден със Заповед № 791 / 14.09.2016 г. на директора на училището.

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Глава втора. Органи за управление и контрол

Глава трета. Органи за съуправление

Раздел I Обществен съвет

Раздел II Училищно настоятелство

Глава четвърта. Деца и ученици

Раздел I. Права и задължения

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

Раздел III. Санкции на учениците

Глава пета. Родители

Глава шеста. Учители и други педагогически специалисти

Раздел I. Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти

Раздел II. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Раздел III. Класни ръководители

Раздел IV. Дежурни учители

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Предучилищно образование

Глава втора. Училищно образование

Глава трета. Училищна подготовка

Глава четвърта. Учебен план

Глава пета. Организация на дейностите в училищното образование

Глава шеста. Форми на обучение

Глава седма. Оценяване на резултатите от ученето

Глава осма. План-прием

Глава девета. Институционални програми



ЧАСТ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут

Чл. 1 (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Средно училище „Цар Симеон Велики“, гр. Видин, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непдагогическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да конкретизира прилагането на разпоредбите на Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти в дейността на СУ „Цар Симеон Велики“ .

Чл. 3. (1) Средно училище „Цар Симеон Велики“, гр. Видин 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 Видин.

(2) Седалището и адресът на управление са: гр. Видин, ул. „Търговска“ № 6.

Чл. 4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (*по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2 от ЗПУО*).

Чл. 5. (1) Средно училище „Цар Симеон Велики“, гр. Видин има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. (1) Средно училище „Цар Симеон Велики“, гр. Видин 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 избира и съставя свои училищни 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 *общинско, неспециализирано, средно, дневно училище.*

(2) В Средно училище „Цар Симеон Велики“, гр. Видин се обучават ученици от I до XII клас включително и деца в подготвителна група.

(3) Училището осигурява целодневна организация на учебния ден от I до IV клас включително.

(4) Обучението се осъществява на две смени.

Чл. 8 (1) Обучението в Средно училище „Цар Симеон Велики“, гр. Видин се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.



Чл. 9 Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 10 (1) Предучилищното и училищното образование в Средно училище „Цар Симеон Велики“, гр. Видин е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 11. (1) В Средно училище „Цар Симеон Велики“, гр. Видин има етичен кодекс.

(2) Етичният кодекс се разработва по следния ред:

1. Сформира се работна група от по трима представители, излъчени от: педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и ученическият съвет на училището;

2. Работната група изготвя проект на етичен кодекс на училищната общност и го подлага на обсъждане в съответните органи.

3. Етичният кодекс се приема с консенсус и влиза в сила след приключване на обсъжданията.

4. Промени в етичния кодекс се правят в случай на нужда по същия ред.

(3) Етичният кодекс е на достъпен и разбираем от учениците език.

(4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училището и се публикува на интернет страницата на институцията.

Чл. 12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.



Чл. 13 (1) За предучилищното и училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

(3) В края на учебните занятия за всеки етап класните ръководители организират предаването на учебниците на следващия випуск, както и съхраняването на излишните комплекти в училищната библиотека.

(4) При преместване на ученик от втори до седми клас включително, удостоверението за преместване се издава след като ученикът е върнал пълен комплект учебници.

(5) Познавателните книжки и учебните помагала, които се използват в предучилищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответната група в училището, в съответствие с програмната система по *чл. 70 от ЗПУО*.

(6) Учебниците и учебните комплекти, които се използват в гимназиален етап, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

(7) Списъкът на избраните учебници, учебни комплекти и познавателни книжки за всички етапи и степени на образование се публикуват на сайта на училището за всяка следваща учебна година до 1 септември на предходната.



Глава втора. Органи за управление и контрол

Чл. 14. (1) Средно училище „Цар Симеон Велики“, гр. Видин се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 15 (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.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) 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 и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието;

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;

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 задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;

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 бюро по труда и в Регионалния инспекторат по образованието 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 непедagogическия 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. 16. (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 на образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Чл. 17. При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от двама заместник-директори по учебната дейност.

Чл. 18. При отсъствие на директора за срок до 60 календарни дни, той издава заповед за заместване на: заместник-директор, главен учител или др. педагогически специалист.



Чл. 19. (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.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено 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. 20. (1) 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 училищните учебни планове;
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 нормативните актове и в този правилник случаи;

12. определя училищни символи и 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, както и с отчетите за неговото изпълнение;

16. 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;

17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

Глава трета. Органи за съуправление

РАЗДЕЛ I Обществен съвет

Чл. 21. (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. 22. (1) Общественият съвет към СУ „Цар Симеон Велики“ се състои от 7 члена и включва един представител на финансиращия орган и 6 представители на родителите на деца и ученици.



(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на общественения съвет.

(3) Председателят на общественения съвет се избира от членовете му.

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

Чл. 23. (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 ученическото самоуправление.

(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 синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 24. (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. 25. (1) Общественият съвет в училището:

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



2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по *чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО* и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

РАЗДЕЛ II Училищно настоятелство

Чл. 26. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) 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 ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

(3) Настоятелството се запознава със *Стратегията за развитие на СУ „Цар Симеон Велики“* и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели през четири годишния период на реализиране на дейностите в стратегията.

Чл. 27. (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по *ал. 1* отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

Чл. 28. (1) Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.



(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 29. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището;

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

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Глава четвърта. Деца и ученици

Раздел I. Права и задължения

Чл. 30 Децата, съответно 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;



4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни 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. училищните учебни планове;
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 от учителите консултации-включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;



16. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

Чл. 31 (1) Орган на ученическо самоуправление в училището е Ученическият съвет.

(2) Ученическият съвет се състои от представители на всички паралелки от V до XII клас в училището;

(3) Членовете на Ученическия съвет избират председател и заместник-председатели, които организират и координират дейността му.

(4) Ученическият съвет изработва годишен план за своята дейност и провежда редовни заседания най-малко веднъж месечно.

(5) Ученическият съвет участва със свои инициативи като: чествания, благотворителни акции, спортни състезания и др. в училищния живот.

(6) Ученическият съвет участва в организационното развитие на училището като:

1. Взема участие с право на мнение чрез свои представители в работата на ПС по въпроси, определени с чл. 20, ал. 1, т. 2,3,5,10,11,12,13 и 14 от настоящия правилник.

2. Излъчва трима представители, които участват в работата на Обществения съвет с право на съвещателен глас.

Чл. 32. (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 не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилни устройства по време на учебните часове за лични цели и по свое усмотрение, като преди началото на учебния час ги въвеждат на безшумен режим и ги поставят на определените за целта места.
12. спазват норми на поведение, изразяващи уважение към авторитета и позицията на учителя;
13. идват в училище с приличен външен вид в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност. Недопустими са: дълбоки деколтета, голи рамене, прекалено къси поли и шорти, бюстиета, надписи, пропагандиращи употреба на наркотици, алкохол и цигари, както и призоваващи към дискриминация и насилие, шапки, кърпи за глава, пиърсинг и носенето на обеци от момчета в сградата на училището;



14. идват в училище най-малко 10 минути преди началото на първия си час;
15. изпълняват учебните си задължения;
16. поддържат лична и обществена хигиена;
17. опазват материалната база на училището, включително в училищния двор и на спортните площадки;
18. спазват изискванията за безопасност, както и правилата за безопасно ползване на интернет по време на престоя си в училище;
19. носят в училище само учебни помагала и предмети, необходими за учебната работа;
20. използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.
21. носят необходимото облекло за часовете по физическо възпитание и спорт;
22. върнат учебниците и учебните помагала, получени от училището, след приключването на учебните занятия за съответната учебна година;
23. възстановят стойността на учебник, когато при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за ползване.

(2) Учениците не могат да:

1. учат в дневна форма на обучение, ако са сключили граждански брак;
2. отсъстват от учебни занятия, както и от масови мероприятия, организирани от училището, без уважителна причина удостоверено по ред, определен с този правилник;
3. закъсняват за учебен час;



4. употребяват наркотични средства и алкохол, както и да пушат в района на училището;
5. заплашват, упражняват физическо и психическо насилие и да накърняват личното достойнство и човешките права на учениците, учителите и служителите в училището;
6. носят хладни и огнестрелни оръжия и да застрашават живота и здравето на другите ученици;
7. влизат в учителската стая, както и в предназначенията само за учители места. Извикването на учител от учителската стая става чрез друг учител или служител.
8. консумират храна и напитки, с изключение на вода в коридорите и класните стаи, извън определените за хранене места в училището;

Чл. 33.(1) Всяка паралелка (V – XII клас) избира отговорник на класа за една учебна година, който сам определя един ученик за свой заместник.

(2) Отговорникът на класа:

1. Отговаря за правилното водене на дежурството в класа;
2. Опазването на МТБ и хигиената в класната стая и прилежащите общи пространства (солидарно с дежурните ученици).
3. Помага на класния ръководител и представлява класа пред Ученическия съвет.

Чл. 34. (1) За осигуряване реда и хигиената в класната стая и прилежащите пространства учениците от паралелката дават седмични дежурства.

(2) Всяка седмица дежурят по двама ученици, които се отбелязват в дневника на паралелката от класния ръководител.

(3) Дежурните ученици пристигат в училище не по-малко от 15 минути преди първия учебен час.

(4) Дежурният в класната стая:



1. Отговаря за съхранението на ключа от класната стая. Отключва я в началото на смяната и я заключва след всяко напускане на класа;
2. При започване на смяната и след влизането на ученици от други класове (групи по чужд език, ЗИП, СИП и пр.) оглежда класната стая и ако забележи някакви материални щети, веднага ги съобщава на дежурния учител. В противен случай щетите са за негова сметка;
3. Проветрява класната стая, изчиства класната дъска, оставя я чиста и след последния учебен час;
4. Следи за хигиената, невнасянето на храни и напитки, реда и опазване на имуществото на класната стая;
5. Уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа.

(5) Дежурният в коридора:

1. Отговаря за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая. При констатирани щети съобщава на дежурния учител.
2. Помага на учителите при пренасяне и работа с УТС;
3. Уведомява училищното ръководство, в случай че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути от началото му;

(6) При отсъствие за дежурния ученик за деня, неговите задължения изпълнява следващият по номер в класа ученик.

Чл. 35. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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



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

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

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл. 36 Средно училище „Цар Симеон Велики“ осигурява обща подкрепа за личностно развитие на децата и учениците чрез:

1. Консултации по всички учебни предмети;
2. Кариерно ориентиране;
3. Занимания по интереси;
4. Свободен достъп до информация в училищната библиотека и в глобалната мрежа чрез училищните ресурси;
5. Медицинско обслужване;
6. Консултации и подкрепа от педагогическия съветник по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. Определяне на стипендии за отличен успех и по социални причини на ученици в гимназиална степен;
8. Организиране на благотворителни кампании за социално подпомагане.

Чл. 37 (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.:

- (2) Учениците могат да бъдат награждавани за:



1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Изяви в областта на творческата самодейност.
5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмена благодарност до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и ФБ- групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.
6. Златна значка - присъжда се на ученици, постигнали отличен успех през целия курс на обучение в гимназиалната степен.
7. Парични награди.

Чл. 38. (1) Средно училище „Цар Симеон Велики“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насиетието, 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 за всяка паралелка и включват:

1. Класният ръководител съвместно с учениците изготвят правила за поведението им в паралелката;

2. Класният ръководител/учителят в ПИГ организира разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа/ в заниманията по интереси;

3. Класният ръководител осъществява партньорство с родителите за превенция на тормоза и насилието;

Чл. 39. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

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

2. консултиране на детето или ученика с педагогическия съветник;

3. включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

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;

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по *ал. 1, т. 1 - 6* ще бъдат конкретизирани съобразно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 40. (1) Средно училище „Цар Симеон Велики“ осигурява и допълнителна подкрепа за личностно развитие чрез:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и



специализирана подкрепяща среда;

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.

Чл. 41. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по *чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО*.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по *чл. 187, ал. 2 от ЗПУО*.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.



Чл. 42. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 43. Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности.

Чл. 44. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 45. (1) В Средно училище „Цар Симеон Велики“ се приемат ученици със специални образователни потребности.

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

(3) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

Чл. 46. (1) В Средно училище „Цар Симеон Велики“ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен



и помощник на учителя.

(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 47. (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 по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

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

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

(4) Веднага след приключването на учебния час по *ал. 2* или след отстраняването на ученика по *ал. 3* класният ръководител и съответният учител провеждат разговор с ученика за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.



(5) При последващи подобни прояви разговор с ученика и родителя провежда директорът/заместник-директор по учебната дейност.

(6) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение съвместно с педагогическия съветник.

Чл. 48. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила.

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

(3) Мерките по *чл. 43, ал. 2 и 3*, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(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. 49. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по *чл. 43, ал. 1*. Мерките по *чл. 43, ал. 2 и 3* се налагат независимо от санкциите по *чл. 65, ал. 1*.

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

Чл. 50. (1) Наказанието "Забележка" се налага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 неизвинени отсъствия;



2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.
3. Умишлено увреждане на училищното имущество.
4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.
5. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
6. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
7. Системно (3 последователни случая) непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.

(2) Наказанието "Преместване в друга паралелка в същото училище" се налага при:

1. Системни прояви на вербална или физическа агресия спрямо съучениците, въпреки мерките за преодоляване на проблемното поведение;
2. Системни прояви на лоша дисциплина по време на учебните часове;
3. Прояви на негативно лидерство и подстрекателство.

(3) Наказанието "Предупреждение за преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. При направени 10 отсъствия по неуважителни причини.
2. Системност /над 1 път/ на нарушенията, изброени в т. 2-6 на ал. 1
3. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и



достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.

4. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебновъзпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.
5. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.
6. Организиране на колективни бягства от учебни часове;
7. Фалшифициране на училищна документация.

(4) Наказанието "Преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. системност - над 1 път на нарушенията по т. 2 – 7 на ал. 3;
2. допуснати над 15 неизвинени отсъствия за учебната година;
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
4. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

(5) Наказанието "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при:

1. Допуснати 30 и повече неизвинени отсъствия;
2. Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма;
3. Разпространение на наркотици в района на училището-при доказване по неоспорим начин;
4. Системно /над 1 път/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния



учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището;

5. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител;
6. Системно /над 1 път/ създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на преподавателя;
7. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището;

Чл. 51. Противообществените прояви на учениците се разглеждат от Координационния съвет за противодействие на училищния тормоз, който съставя протоколи за решенията си.

Чл. 52. (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. 53. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по *чл. 43, ал. 3* се налага със заповед на директора.

Чл. 54. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по *чл. 199, ал. 1 от от ЗПУО* директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по *чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5* и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „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 психолог.

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

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

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

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

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

Чл. 56. (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) При налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл.57. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка.

Глава пета. Родители

Чл. 58. (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 връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I клас е бележникът за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

(3) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от II до XII клас е ученическата книжка.

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

Чл. 59. 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 обществения съвет училището;

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

8. да декларират съгласие или несъгласие относно включването и участието на детето/ученика до 18-годишна възраст в следните случаи:

8.1. провеждане на образователна и възпитателна дейност извън територията на училището;

8.2. провеждане на образователна и възпитателна дейност на територията на училището от други институции;

8.3. участие в дейности, организирани от други институции извън територията на училището.

Чл. 60. Родителите имат следните задължения:



(1) Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика:

1. При отсъствие на ученика по болест уведомяват веднага класния ръководител и представят медицинския документ, издаден на ученика, при връщането му в училище.

2. При отсъствие на ученика поради важни семейни причини уведомяват своевременно класния ръководител и подават предварително заявление до директора.

3. При отсъствие на ученика поради участие в спортни състезания, конкурси, изяви по изкуства и др. дейности, организирани от извънучилищни организации и институции, уведомяват своевременно класния ръководител, подават предварително заявление до директора и представят документ, издаден от съответния организатор на проявата.

(2) При записване на ученик в училището да представят при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО следните документи:

1. Заявление до директора по образец на училището;

2. Удостоверение за преместване, издадено от изпращащото училище;

3. Копие на личен картон и на учебен план за учениците в гимназиална степен.

(3) При преместване на ученика в друго училище да представят при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО следните документи:

1. Заявление до директора в свободен текст, подписана от двамата родители;

2. Служебна бележка от приемащото училище, удостоверяваща, че ученикът ще бъде записан.

(4) Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;



(5) Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

(6) Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

(7) Да участват в родителските срещи;

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

(9) Да предоставят на класния ръководител актуален адрес и телефон за контакт;

(10) Да възстановяват материалните щети, нанесени от учениците.

Чл. 61. Родителите, чиито деца са в задължителна училищна възраст и се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да осигурят необходимите учебници и учебни помагала, както и да гарантират редовното явяване на изпитните сесии, определени с този правилник.

Чл. 62. Родителите/настойниците на децата от подготвителната група и на учениците от I до IV клас придружават или осигуряват придружител на децата си от дома до училище и обратно. В случай, че детето се придвижва само, родителят (настойникът) декларира писмено това в началото на учебната година.

Глава шеста. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 63. (1) Учителите, директорът и заместник-директорите с норма преподавателска работа в училище и педагогическият съветник са педагогически специалисти.

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



1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училището.

2. свързани с управлението на училището.

Чл. 64. Функциите, 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, са определени в *Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

(1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката и атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в *Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 65. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището, началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовия договор с директора на училището.

Чл. 66. Длъжността „учител“ включва следните функции:



1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и 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 децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;

3. оценяване напредъка на децата или 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 децата или 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 учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;



7. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;

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

Чл. 67. 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 № 6/30.11.2016 г.* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала:

Чл. 68. Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

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

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

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



7. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на учелещето и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

8. да съдействат за издигане престижа на училището;

9. да провеждат ежеседмични консултации по учебния предмет, който преподават, по предварително изготвен за всеки учебен срок график, утвърден от директора;

10. да оценяват учениците по учебния предмет, който преподават, спазвайки изискванията на *Глава 2 Оценяване в процеса на училищното обучение от Наредба № 11/20.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.*

11. да участват като членове на училищни комисии по организиране или по оценяване при провеждане на приравнителни и поправителни изпити за ученици в училището.

12. да участват като членове на комисии по оценяване на писмени работи на ученици, съгласно издадени заповеди на Началника на РУО и Министъра на образованието и науката при включването им в регионални и национални комисии за провеждане на олимпиади, външни оценявания и държавни зрелостни изпити.

13. да изпълняват решенията на ПС и на други органи за управление на училището;

14. да изготвят годишно календарно разпределение на учебния материал по предмети, като се съобразяват с утвърдените учебни планове на училището и учебни програми по предмети съгласно *Наредба № 5/30.11.2016 г. за общообразователната подготовка и Наредба № № 7/11.08.2016 г. за профилираната подготовка*

15. да не допускат неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия и стриктно вписват отсъстващите от съответния учебен час в дневника на класа;



16. да предоставят на директора темите на следващите уроци и годишното си разпределение при продължителни отсъствия от работа;

17. да уведомяват своевременно директора или дежурния заместник директор при внезапни отсъствия;

18. да информират учениците и родителите им относно критериите за оценка на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;

19. да прецизират задаваните домашни работи съобразно с образователните цели, изискванията за брой оценки, възрастта и времето, необходимо за изпълнението им;

20. да внасят оценките на учениците своевременно в техните ученически книжки и в дневника на класа и оформят срочния и годишния успех съгласно План на училището за приключване на учебен срок/година.

21. при отказ на ученика да предостави ученическата си книжка, при липса на домашна работа, при дисциплинарни нарушения и др. подобни, да отбелязват това в ученическата книжка и да информират класния ръководител за набеязване на корективни мерки за промяна поведението на ученика.

22. да записват четливо в дневника на темите на взетите уроци за деня.

23. да осигуряват опазването на материалната база, дисциплината и хигиената по време на учебните си часове.

24. да провеждат и вписват в дневника на класа 5-минутен инструктаж по безопасност на движението в края на последния час на всички паралелки от I-VII клас.

25. да не допускат консумирането на храна и напитки, с изключение на вода, извън определените за това места

26. да организират учениците за привеждане на стаята в естетически вид и вдигане на столовете след последния час на паралелката;



27. да представя в срок изискваната от ръководството на училището информация (планове, графици и др.)

28. при възникнала конфликтна ситуация с умастието на ученици да спазват утвърдения Училищен механизъм за действие при проблемна/кризисна ситуация

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

30. да се явяват на работа в облекло и вид, които съответстват на добрите нрави. Недопустими са: екстравагантни облекла, дълбоки деколтета, голи рамене, поли над коляното, къси панталони, тъмни очила и шапки, както и облекла с надписи, рекламиращи дрога, алкохол и цигари, както и пропагандиращи дискриминация и насилие.

Чл. 69. Педагогическият специалист не може да:

1. 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 деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

3. да ползва мобилен телефон по време на учебните часове.

4. да провежда писмени изпитвания без предварително уведомяване на учениците не по-късно от предходния учебен час по предмета;

5. да унижава достойнството, както и да упражнява физически и психически тормоз над учениците;



6. да използва учебното време, предвидено за съответния учебен предмет, за други цели

Чл. 70. Педагогическите специалисти могат да организират посещенията от ученици на различни прояви на културни и научни институции, държавна и общинска администрация или да провеждат учебните си часове в културен, научен институт или в общинска/държавна институция при спазване на следните изисквания:

7. Подават в канцеларията на училището Заявление до директора заедно с попълнени от родителите/настойниците на учениците Декларации за информирано съгласие.

8. Заявлението до директора и Декларациите на родителите/настойниците се подават в 7-дневен срок преди началото на организираната дейност.

9. Организираната дейност се провежда, в случай, че не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО, след като директорът своевременно писмено го е информирал.

Чл. 71. Педагогическите специалисти могат да организират туристически пътувания като: екскурзии, посещения на туристически атракции, участия в спортни състезания, посещения на концерти, театри и др. културно-развлекателни мероприятия, екскурзионно летуване, излети, походи, училища средприродата, ски ваканции, тематични ваканции, ученически лагери и други пътувания с учебно-възпитателна цел.

Чл. 72. При организиране на туристически пътувания педагогическите специалисти спазват изискванията на *Наредба за условията и реда за идвършване на детски и ученически туристически пътувания с обща цел, иницирани от детски градини, училища и обслужващи звена в системата на народната просвета* и следния ред в училище:



1. Преди да започне организация за проявата организаторът иска писмено разрешение от директора на училището.

2. Организаторът уведомява всички учители от етапа на обучение за участието на ученици от съответните класове.

3. Организаторът провежда родителска среща с родителите на участващите ученици.

Чл. 73. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 74. При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти от училището 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.

Чл. 75. 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.

Глава седма. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 76. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва при условия и по ред, определени с *Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*



1. Повишаването на квалификацията 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 се осъществяват на училищно ниво.
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. Повишаването на квалификацията се осъществява от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, както и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.
6. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
7. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
8. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация



се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

9. Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 77. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист.

1. Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

2. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист.

3. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Глава осма. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 78. (1) Кариерното развитие на педагогическите специалисти се определя с *Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти* и 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) Основа за кариерното развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионалноквалификационна ктепен, както и резултатите от атестирането им.

(4) Условиата и редът за по-бързото кариерно развитие са определени в *Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти*

Чл. 79. Атестирането на педагогическите специалисти е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора, заместник---директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора - оценяване и на управленската му компетентност.

Чл. 80. Атестирането на учителите, директора, заместник-директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет при спазване на всички изисквания на *Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 81. Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

Чл. 82. При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия прилага мерките, предвидени в .л. 228, ал. 6-9 в ЗПУО.

Чл. 83. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.



Глава девета. Класни ръководители

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

Чл. 85. Класният ръководител е длъжен да:

1. изготвя годишно разпределение с темите за часа на класа, който се утвърждава от директора;
2. осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.
3. запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – Правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.
4. следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.
5. провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.
6. уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
7. оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
8. води дневник на паралелката, книга за подлежащите на задължително обучение ученици, главна класна книга и лични образователни дела на учениците, съгласно изискванията в *Наредба № 8/11.08.2016 г. за информация и документите* и в края на учебната година да ги предаде на директора за проверка.
9. заедно с директора да оформя и подписва издадените от училището документи, удостоверяващи завършването на учениците от паралелката на клас или образователен етап и степен.



10. съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други документи за извиняване на отсъствия и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.

11. подава в канцеларията на училището до 5-то число от всеки месец сведение относно отсъствията на учениците за предходния месец и наложените санкции.

12. носи отговорност за съхраняването на дневника на класа.

13. оформя отсъствията на учениците в дневника на класа в едноседмичен срок

14. вписва наказанията и тяхното отменяне или заличаване в ученическата книжка, и дневника на класа и личното образователно дело на ученика;

15. вписва срочните и годишните оценки в главната класна книга на учениците от I-VIII клас и в личните делана учениците.

16. докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, и предприетите до момента действия. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомителните писма до родителите.

17. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

18. поддържа постоянна връзка с родителите, като задължително ги информира за успеха и поведението на децата им.

19. запознава на първата родителска среща в началото на учебната година родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа ;

20. провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира Книга за инструктажи на ученици.

21. своевременно уведомява директора или дежурния заместник-директор за нарушения и щети в класната стая на



паралелката, като прави необходимото за установяване на виновните;

22. организира почистването на чиновете и стаята на паралелката в края на всеки срок;

23. следи за състоянието на материалната база на поверените му класна стая и осигурява възстановяването на всички нанесени щети;

24. организира застраховането на учениците.

25. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

26. организира учениците от паралелката за изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Училищното настоятелство, ученическият съвет и училищното ръководство.

Чл. 86. При възникнала конфликтна ситуация между ученици, между ученици и учител, служител, работник в училище или родител класният ръководител незабавно уведомява директор или ЗДУД за предприемане на мерки за разрешаване на конфликта.

Чл. 87. Класният ръководител изпълнява своите задължения, произтичащи от утвърдените от директора: *Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата а учениците и Училищен механизъм за действие при проблемна/кризисна ситуация, свързана с дете, жертва на насилие или в риск от насилие*

Чл. 88. Класният ръководител има **право** да:

1. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.

2. изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

3. поддържа постоянна връзка с родителите, като ги



уведомява за развитието на ученика.

Чл. 89. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да идентифицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, да организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите 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:

3.1. На ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. На ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. На ученик, който 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 и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученикът е отстранен, уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

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



4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в Раздел III от Глава IV *Деца и ученици* от настоящия Правилник и чл.199 – чл. 207 на ЗПУО.

Глава десета. Дежурни учители

Чл. 90. Дежурството по време на всяка учебна смяна се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 91. Дежурните учители са длъжни:

1. Да идват на училище в 10 минути часа преди започване на учебните занятия в съответната смяна и заемат своето място за дежурство.

2. Промени в графика на дежурство за деня се правят само с разрешение на директора или заместник-директор.

3. Да дежурят за времето от първия до последния час на всяка учебна смяна.

4. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите, класните стаи и ученическите тоалетни на етаж, за който отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или повреждане на училищното имущество.

5. не допуска консумирането на храни и напитки, с изключение на вода, в коридорите и класните стаи, извън определените за хранене места в училището.

6. Да докладват на директора или заместник-директорите за възникването на проблеми, свързани с живота, здравето, посегателство върху лично имущество или дисциплината на ученици.

Чл. 92. Дежурството за пътуване с училищния автобус за всяка учебна смяна се извършва по график, утвърден със Заповед на директора за всеки учебен месец.



Чл. 93. Дежурните с училищния автобус имат следните задължения:

1. Извършват проверка на пътуващите по списъка на пътуващите, утвърден от директора.

2. Следят за дисциплината на учениците по време на пътуването и изискват да се спазват правилата за безопасно пътуване.

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Предучилищно образование

Чл. 94. Училището осигурява полудневно задължително предучилищно образование за деца на 5 и 6- годишна възраст.

Чл. 95. (1) Записването, отписването и преместването на деца в задължително предучилищно образование се извършва съгласно действащата нормативна уредба.

(2) Родителите или настойниците на децата в подготвителна група не заплащат такса.

Чл. 96. (1) Предучилищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година в предучилищното образование започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(3) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл.154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

Чл. 97.(1) Децата от подготвителната група могат да отсъстват само по здравословни или по други уважителни причини,



удостоверени с документ от компетентен орган, както и по семейни причини.

(2) Отсъствията на децата по ал. 1 по семейни причини през учебно време е допустимо за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване от родителите в срок – три дни преди отсъствието на детето.

Чл. 98. Децата от подготвителна група ползват безплатно комплект познавателни книжки. Помагалата се избират от учителя на ПГ, директора на училището, родители и Обществен съвет.

Чл. 99. В задължителната подготвителна група – 6-годишни може да постъпят по желание на родителите/настойниците и деца на 5 (пет) години при условие, че родителите са подписали декларация, че детето ще постъпи в първи клас на 6 години.

Чл. 100. Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 20 до 30 минути.

Чл. 101. (1) Училището издава удостоверение за задължително предучилищно образование на децата от подготвителната група в края на предучилищното образование.

(2) Удостоверението за задължително предучилищно образование се издава в срок до 31 май на съответната учебна година.

(3) Удостоверението по ал. 1 описва готовността на детето за постъпване в първи клас в съответствие с очакваните резултати по чл. 28, ал. 2 от Наредбата за предучилищното образование.

Глава II. Училищно образование

Чл. 102. (1) СУ „Цар Симеон Велики“ осигурява основно и средно образование.



(2) 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.

(3) 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 вкл. и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас вкл.

(4) Според подготовката СУ „Цар Симеон Велики“ осигурява общо и профилирано образование според изискванията на ЗПУО.

Чл. 103 СУ „Цар Симеон Велики“ осигурява общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна подготовка съобразно с действащата нормативна уредба.

Чл. 104. (1) Въз основа на рамковия учебен план СУ „Цар Симеон Велики“ разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

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

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

(4) 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**.



Глава трета. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I. Учебно и неучебно време

Чл. 105. (1) В СУ „Цар Симеон Велики“ учебният процес е организиран в две смени с изключение на първи клас и подготвителната група, за които обучението е организирано само преди обяд.

(2) През първия учебен срок учениците от III и IV клас, и прогимназиален етап учат първа смяна, а учениците от II клас и от гимназиален етап учат втора смяна. През втория учебен срок смените се обръщат.

Чл. 106. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) През първия учебен срок учебният ден за всички класове в първа смяна започва в 8, 00 ч., а във втора смяна – в 13.30 ч.

(3) През втория учебен срок учебният ден за всички класове от гимназиален етап в първа смяна започва в 8,00 ч. а за втори клас – в 8.40 ч., а във втора смяна – в 13.30 ч.

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

Чл. 107. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(2) Целодневната организация на учебния ден е организирана като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.



Чл. 108. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка в СУ „Цар Симеон Велики“ е:

1. 35 минути в I и II клас;
2. 40 минути в III – XII клас съгласно чл. 7, ал. 1, 2 и 6 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед съобразно разпоредбата на чл. 8 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 109. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците, както следва:

1. 15 минути за учениците от първи и втори клас
2. 10 минути за всички останали ученици

(2) За учениците се осигурява една почивка, както следва:

1. 25 минути за учениците от първи и втори клас
2. 20 минути за всички останали ученици

Чл. 110. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, както и да участват в различни организирани прояви.

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

(3) При провеждане на организирано посещение за сметка на учебен час дейността трябва да е задължително отразена в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(4) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директора на училището най-малко 10 дни преди реализирането им.



(5) За дейностите по ал. 1 директорът на училището писмено информира началника на регионалното управление на образованието в седемдневен срок преди реализирането ѝ.

Чл. 111. (1) Педагогическият съвет на всяко училище съобразно възможностите на училището избира за следващата учебна година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО в срок до 15 май.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора за избор на спортните дейности от определените по ал. 1.

(3) Учебният час за спортни дейности се организира и провежда съгласно разпоредбите на чл. 28 и 29 от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 112. 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 по следния ред:

1. Писмено заявление от родител/настойник до директора, придружено с медицински документи, удостоверяващи противопоказанията.

2. Заповед на директора, която определя задълженията на ученика, учителя/треньора и родителя/настойника за времето на съответните часове.

Раздел II. Форми на обучение

Чл. 113. (1) Училищното обучение в СУ „Цар Симеон Велики“ се осъществява в дневна форма на обучение.

(2) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение.

Чл. 114. (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 преди началото на учебната година, освен в случаите по чл.32, ал. 2 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование.

(3) За записване или промяна на формата на обучение на ученика директорът на училището издава заповед.

Чл. 115. (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 се организира при спазване на изискванията на чл. 37 от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, по следния график през учебната 2016/2017г.

I. Редовна сесия: от 15 септември до 10 октомври 2016 г.

II. Първа поправителна сесия- от 10 януари до 31 януари 2017 г.

III. Втора поправителна сесия – от 15 юни до 3 юли 2017 г.

(4) До 10 дни преди началото на всяка изпитна сесия учениците подават заявления за явяване на изпити, в които посочват предмета и вида подготовка.

(5) Педагогическият специалист, определен със заповед на директора за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

- За насрочените дати за изпити в съответната изпитна сесия;
- За конспектите по всеки учебен предмет;



- За наличните учебни материали в библиотеката на училището;

Уведомяването се осъществява чрез:

- Електронната поща;
- Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
- Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
- Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;

Чл. 116. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Заключителни разпоредби

Настоящият правилник подлежи на актуализация при въвеждане на нова или промяна на нормативната уредба и по решение на педагогическия съвет.

Към настоящия правилник може да се разработват допълнителни процедури за решаване на специфични педагогически въпроси или за уреждане на конкретни дейности на училището.