

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
село Бутан Община Козлодуй, област Враца, улица „Христо Ботев” №1,
e-mail-info-602073@edu.mon.bg тел.0878645399



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР
ЖАНА ДИМИТРОВА



**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
СУ „СВ.СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ”
ЗА
УЧЕБНАТА
2024/2025 ГОДИНА**

Правилникът е приет на заседание на ПС № 1/16.09.2024г. и е утвърден със Заповед № 38/16.09.2024г., актуализиран е на заседание на ПС №5 /16.12.2024г и утвърден със заповед № 310/16.12.2025г

ГЛАВА I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

РАЗДЕЛ I ПРЕДМЕТ НА ПРАВИЛНИКА

Чл.1. С този Правилник се определят:

(1) Структурата, функциите и управлението на Средно училище „Свети Свети Кирил и Методий”, село Бутан, правата и задълженията на директор, учители, ученици и служители в училището, родители, както и организацията на образователния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование; осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл.2. Правилникът е изработен на основание на чл. 28 ал.1 от ЗПУО и:

- Закона за професионално обучение и образование;
- Национална програма за развитие „България 2030”
- Държавни образователни стандарти;
- Закон за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (ЗБППМН);
- Закон за закрила на детето (ЗЗД);
- Закон за защита срещу дискриминацията
- Други подзаконовни нормативни документи.

РАЗДЕЛ II ЦЕЛИ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.3. (1) Основните цели на училищното образование в Средно училище „Свети Свети Кирил и Методий”, са:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация на всеки ученик;
4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. Придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;

12. Придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

Чл.4.(1) Правилникът е задължителен за директора, учителите, служителите в училището, както и за всички други лица намиращи се на територията на училището.

(2) Правилникът в частта му „Родители“ е задължителен за спазване от родителите на учениците, които се обучават в училището.

РАЗДЕЛ III

ПРАВО НА ОБРАЗОВАНИЕ. ЗАДЪЛЖИТЕЛНО УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.5.(1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл.6.(1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование

Чл.7.(1) Училищното образование в Република България е светско.

(2) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл.8.(1) Всеки гражданин упражнява правото си на образование съобразно своите предпочитания и възможности в училище и паралелка по негов избор.

(2) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

ГЛАВА II

РАЗДЕЛ I

УЧИЛИЩЕТО КАТО ИНСТИТУЦИЯ В СИСТЕМАТА НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.9. (1) Средно училище „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

Чл.10.(1) Средно училище „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан е общинско по смисъла на чл.36 и средишно по смисъла на чл.53, ал.2 от ЗПУО

(2) СУ „Свети Свети Кирил и Методий“, село Бутан се финансира от общинския бюджет, прилага системата на делегирани бюджети и ползва имоти, които са публична общинска собственост

(3) Обучението в училището се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(4) 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.

(5) Училищното образование в училището е светско. Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини. Забранява се осъществяването на политическа и партийна дейност в училището.

(6) Религии в училището могат да се изучават като учебен предмет в часове, определени за избираеми и факултативни учебни часове, като обучението се извършва съгласно инструкцията, издадена от министъра на образованието и науката

(7) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(8) 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.

(9) В СУ „Св. св. Кирил и Методий“, се обучават ученици със СОП. За нуждите на тяхното обучение училището спазва утвърдените държавни образователни стандарти. учениците със специални образователни потребности, завършващи I гимназиален етап, имат право да се явят на изпит за придобиване на I степен на професионална квалификация.

Чл.11.(1) Според степента на образованието СУ „Свети Свети Кирил и Методий“, село Бутан е средно училище.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително;
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява в два етапа, както следва :

1. първи гимназиален етап – от VIII до X клас включително;
2. втори гимназиален етап – от XI до XII клас включително:

Чл.12.(1) СУ „Св. св. Кирил и Методий“, като общинско училище има право на:

1. Наименование – Средно училище „Св. св. Кирил и Методий“, седалище и официален адрес село Бутан, община Козлодуй, област Враца, ул. „Христо Ботев“ №1.
2. Собствен кръгъл печат.
3. Печат с изображение на държавния герб.
4. Банкова сметка.
5. Данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ.
6. Собствени символи и ритуали.

Чл.13. СУ „Св. св. Кирил и Методий“, има право да:

1. притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;
2. реализира собствени приходи по чл.293, ал.1 от ЗПУО:
 - приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
 - приходите от собствени земеделски земи и гори;
 - приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
 - приходите от дарения и завещания;
 - други приходи, определени с нормативен акт.
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. определя своя политика за развитието си в съответствие със законите на страната;
5. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествен учебен процес
6. определя начина за приемане на учениците в съответствие с нормативните актове;
7. определя вътрешната си организация, училищни символи, ритуали и униформено облекло;
8. определя организацията, методиката и средствата за обучение, възпитание и социализация;
9. разработва училищни учебни планове въз основа на съответния рамков учебен план и типов учебен план, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището;
10. издава документи за завършен клас, етап и степен на образование;

11. да сключва договори за участие в международни програми и проекти;
12. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността му.

Чл.14.(1) Училището притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. свидетелство за придобита степен на професионална квалификация;
4. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
6. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, който не е включен в дипломата за средно образование.

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл.15.(1) Учениците придобиват основно образование след успешно завършен VII клас.

Чл.16. В основната степен на образование училището предлага общо образование чрез общообразователна и разширена подготовка.

Чл.17. В средната степен училището предлага професионално образование чрез общообразователната и разширена професионална подготовка – в първи гимназиален етап и във втори гимназиален етап.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.18. (1) В I-ви клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, които навършват 6 години в годината на започване на училищното им обучение, могат да постъпят в I-ви клас по преценка на родителите или настойниците, ако физическото и умственото им развитие позволява това и имат издадено Удостоверение за задължително предучилищно образование с установена училищна готовност.

(2) В I-ви клас и във всеки друг клас (за новопостъпили в училището ученици) се постъпва чрез подаване на заявление за записване от родителите или настойниците на ученика и след представяне на следните документи:

- Удостоверение за задължително предучилищно образование – за постъпващите в I-ви клас (ако детето е посещавало детска градина);
- Удостоверение за преместване и копие от училищния учебен план, по който ученикът се е обучавал, издадени от училището, в което ученикът се е обучавал до момента (могат да бъдат изпратени и по служебен път от училището, в което се е обучавал ученикът);
- Медицински документи – за всички ученици;
- Копие от акт за раждане – за всички ученици;
- Актуални данни за връзка на родителя или настойника.

Чл.19.(1) Учениците от I до VI клас на СУ „Свети Свети Кирил и Методий” могат да се преместват в друго училище по време на цялата учебна година.

(2) Учениците от VII до XII клас на ОУ на СУ „Свети Свети Кирил и Методий” могат да се преместват в друго училище не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл.20.(1) Учениците се преместват в друго училище при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО (от родителите на ученика за малолетните ученици и от непълнолетните ученици със съгласие на родителя) до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване

(5) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието.

(6) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, ученикът посещава учебни занятия в училището, от което се премества.

(7) Обменът на документация между училищата може да се осъществява по електронен път чрез НЕИСПУО или официалната поща на училището, публикувана на сайта на училището.

(8) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

- Родителят подава писмено заявление до директора на училището за издаване на удостоверение за преместване;

- Родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

- В случаите, когато родителят няма възможност да представи такъв документ, той удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

- Документите по тази алинея могат да се подават и сканирани по електронен път.

- В срок до 5 работни дни от подаването на посочените документи директорът издава удостоверение за преместване.

Чл.21.(1) Обучението в Средно училище „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан се организира в последователни класове.

(2) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение.

Чл.22.(1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) При условията на този правилник за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет .

Чл.23.(1) Образованието в Средно училище „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време

(2) Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

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

Чл.24.(1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповед на министъра на образованието.

(4) Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти през двата учебни срока.

Чл.25.(1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл.26.(1) Организацията на учебния ден е целодневна:

за учениците от I до VII клас при желание на родителите.

Чл.27.(1) Учебният ден е организиран в една смяна .

(2) Началото и краят на учебния ден се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

(3) Учебният ден започва в 8,00 часа за учениците от начален, прогимназиален и гимназиален етап.

(4) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Чл. 28.(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 и XII клас;

3. шестдесет минути по производствена практика;

Чл.29.(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час в Средно училище „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(2) 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.

(3) В случаите по ал.1 и ал.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

(4) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

1. учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа;

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

Чл.30.(1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят със заповед на директора и са с продължителност не по-малко от 10 минути.

(3) Директорът на училището осигурява за учениците поне една почивка над 20 минути.

(4) Продължителността на часовете и на почивките между учебните часове е както следва:

I-XII клас

1 час – 08,00 – 08,40

2 час – 09,00 – 09,40

3 час – 9,50 – 10,20

4 час – 10,30 – 11,20

5 час – 11,30 – 12,10

6 час – 12,20 – 13,00

7 час – 13,10 – 13,50

8 час – 14,00 – 14,40

(5) Часовете за учениците от I и II класове, започват по разписание, но приключват с пет минути по-рано от останалите класове.

(6) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания и се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

(7) Биенето на звънеца за отбелязване на начало и край на часа се съобразява с 40-минутната продължителност на учебния час.

(8) Класната стая се напуска от учителя или учениците след биене на звънеца за край на учебния час.

(9) Напускането на класната стая от ученик по време на учебен час става само с основателна причина по преценка на преподаващия учител.

(10) При необходимост учител може да напусне класната стая по време на учебен час след осигуряване на присъствие на друг учител, педагогически съветник, директор и в краен случай представител от непедagogически персонал.

(11) Учителите в I-ви и II-ри клас на начален етап на обучение компенсират по-малката продължителност на часа с обявяване на края на часа на 35-та минута от неговото начало. Времето над определената продължителност се използва по преценка на учителя за дейности с класа в рамките на класната стая.

(12) Учителите, преподаващи в I-ви и II-ри клас, нямат право да напускат класната стая и да позволяват на учениците да напускат класната стая преди биенето на звънеца.

Чл. 31.(1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;

2. неучебните дни;

3. началото и края на втория учебен срок.

Чл. 32.(1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(3) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

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

(5) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 33.(1) Целодневната организация на учебния ден се организира за учениците в дневна 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) Училището осигурява целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от първи до седми клас.

(3) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(4) След 1 септември ученици могат да допълнят свободните места в сформираните вече групи до максималния им брой.

Чл. 34.(1) Училището разработва годишна програма за целодневна организация на учебния ден в съответствие със стратегията и спецификата на училището.

(2) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план

Чл. 35.(1) За учениците от I до IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа, организиран отход и физическа активност – 2 учебни часа, занимания по интереси – 2 учебни часа.

(2) За учебната 2024/2025 година дейностите по самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси се разпределят дневно съобразно седмичното разписание за учениците от V до VII клас,

(3) Заниманията по интереси при целодневната организация на учебния ден включват дейности, форми и тематични направления, осигуряват възможности и се организират съгласно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

(4) Съдържанието на дейностите по интереси по групи се определя в училищната програма за занимания по интереси за съответната година.

(5) Учениците са длъжни да посещават ЦОУД. В случай на неоснователни отсъствия за период от две седмици, ученикът отпада от групата и мястото му се заема от друг ученик при подадено заявление от родител и по преценка на Директора.

Чл. 36. Всяка година Педагогическият съвет (ПС) избира спортните дейности, които ще се реализират в учебния час за спортна дейност.

Чл. 37. Родителите и учениците подават писмено заявление до директора на училището в срок до 30 юни за избор на спортна дейност.

Чл. 38. Учениците могат да се разпределят в групи съобразно предпочитанията си, но броят на групите не може да бъде по-голям от броя на паралелките във випуска.

Чл. 39. Учебните часове за спортни дейности не могат да се провеждат в събота и неделя.

Чл. 40. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по физическо възпитание и спорт (ФВС) и в часовете за спортни дейности, могат да се освобождават по следния ред:

1. Ученикът подава молба за освобождаване с приложена медицинска експертиза за временна неработоспособност или експертиза за вид и степен на увреждане или трайно намалена работоспособност;

2. Директорът издава заповед със срок за освобождаване, в която посочва какво ще прави ученикът във времето, определено за тези часове;

3. Родителите се уведомяват писмено за решението по т. 2.

Чл.41.(1) Формите на обучение в Средно училище “Свети Свети Кирил и Методий”, с. Бутан са:

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

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

Чл. 42.(1) Формата на обучение се избира от ученика или родителя/ настойника на ученика.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал.2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал.2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката.

Чл. 43.(1) Обучението в дневна се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинираната форма се организира при условията и реда на дневна форма на обучение и индивидуално обучение по един или няколко предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

Чл. 44. (1) В индивидуална форма може да се обучават :

1. ученици, 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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план и график на учебните часове утвърдени от директора на училището;

(4) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището;

(5) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 45.(1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявиени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

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

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

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на този правилник се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал.5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(7) За ученици в самостоятелната форма на обучение се организират 3 сесии за оформяне на годишна оценка:

редовна сесия – декември и януари

поправителна сесия – април и юни

(8) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 1, т. 2.

Чл. 46.(1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети 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 за учениците от I до VII и часове от отрасловата, специфична и разширена подготовка за учениците обучавани VIII до XII клас.

3. раздел В – факултативни учебни часове.

Чл.47.(1) За всяка учебна година в Средно училище „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан се разработва училищен учебен план въз основа на избран рамков учебен план или типов учебен план, който отговаря на вида на образованието и на спецификите на обучението. Избраният рамков или типов учебен план се прилага за целия етап, съответно цялата степен на образование.

(2) Училищният учебен план се утвърждава за всяка учебна година и за всяка паралелка.

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

(4) Училищният учебен план за професионално образование се разработва въз основа на типовите учебни планове с участието на местния бизнес, с цел осигуряване на по-големи възможности за организиране и провеждане на практическо обучение, обвързано с реалните потребности и с възможностите на бизнеса.

Чл. 48.(1) Извън часовете в училищния 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) 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 съответния вид спорт.

(4) Обучението и дейностите по ал. 1 може да се осъществяват в блок от часове в зависимост от проблематиката и от потребностите на учениците от паралелката.

Чл. 49.(1) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за:

1. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма на обучение;

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора и изпълнението му се контролира ежемесечно от регионалното управление на образованието.

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия, типовия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности може да съдържа само част от учебните предмети, определени в рамковия, типовия или в училищния учебен план.

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

Чл.50. 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.
3. Промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;
4. Класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Чл.51.(1) Над утвърдения училищен план-прием може да се приемат ученици в училището, ако:

1. Постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за прием от друго населено място в прилежащия район.
2. Условищата на физическата среда позволяват това;
3. При приема са били приети всички заявили желание за участие деца.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка.

Чл.52.(1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място.

(2) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

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

Чл.53.(1) Държавния план-прием определя броя на местата VIII клас , на които се приемат учениците, в училището.

Чл.54.(1) Приемането на учениците в VIII клас в Средно училище „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

(2) Учениците, които са получили удостоверение за завършен VII клас, продължават обучението си в следващ клас след насочване от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование в училище.

РАЗДЕЛ III

ОБУЧЕНИЕ ОТ РАЗСТОЯНИЕ В ЕЛЕКТРОННА СРЕДА (ОРЕС)

Чл.55.(1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

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

(3) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от училището, в което е записан ученикът, а при невъзможност - от друго училище, което предлага такова обучение. Конкретното училище, което ще извърши обучението, се определя от началника на регионалното управление на образованието.

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

Чл.56.(1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

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

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

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

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 57. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

РАЗДЕЛ IV

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.58. Оценка на компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението, се извършва чрез текущи изпитвания и изпити:

(1) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищно обучение и са устни, писмени и практически според формата си и индивидуални и групови според обхвата си.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. Приравнителни;

2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;

3. За промяна на оценката.

(3) Изпитите при завършване на клас, етап или степен на образование са изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас и изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

(4) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I –III клас се поставят оценки чрез система от символи на качествените показатели, определена със заповед на директора на училището след решение на ПС.

(5) По учебните предмети, изучавани в I - III клас, не се формира срочна оценка.

(6) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас или получили срочна оценка слаб по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по график, утвърден от директора на училището;

(7) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети или модули, по които оценяването е с качествените оценки;

(8) На учениците със СОП се поставят само годишни оценки по предметите, по които се обучават по индивидуална учебна програма. П

(9) Оценките от националното външно оценяване в VII и X клас се изразяват само с количествени показатели – в брой точки.

(10) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма по даден учебен предмет, се поставят оценки само с качествени показатели, които може да са: "Постига изискванията", "Справя се" и "Среща затруднения".

(11) Когато се установи, че учениците по ал. 6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(12) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка;

(13) В случаите по ал. 12, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпити за определяне на срочна оценка се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(14) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(15) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(16) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 може да се удължи, но не с повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет или модул в съответния вид подготовка.

Чл.59. Приравнителните изпити се провеждат:

(1) При преместване на ученик от VIII до XII клас включително в друго училище, когато училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната, по задължителните модули от профилираната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

(2) За лице, прекъснало обучението си, което желае да продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият учебен план, въз основа на който е разработен съответния училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен;

(3) За ученик, завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование или професионална квалификация в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули.

(4) Приравнителни изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, се провеждат в съответствие с учебната програма по определен учебен предмет за съответния клас;

(5) В случаите, когато учениците се преместват или включват в училищното обучение преди приключване на учебните занятия за съответната година, се провеждат приравнителни изпити, в резултат на които се поставя срочна оценка, като те се провеждат в съответствие с частта от учебната програма за съответния срок.

Чл. 60.(1) Полагане на поправителни изпити:

(2) полагат от ученици от V до XII клас, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е Слаб (2).

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия /юни/юли/ и до две седмици преди началото на учебната година -/август- септември/; по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Учениците от XII клас, които имат оценка Слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл.61. При провеждане на поправителни изпити и изпити за определяне на срочна или годишна оценка оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи от всеки член на комисията при попълване на първична оценка и от председателя на комисията при попълване на окончателна оценка.

Чл. 62. В училището се ползва електронен дневник на „Школо“.

(1) Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в електронния дневник на класа от съответния учител по предмета.

(2) Текущите оценки на учениците се отразяват в индивидуалния профил на всеки един от тях и родителите се уведомяват за тях чрез потребителския си профил в „Школо“.

(3) Срочните и годишните оценки на учениците се поставят от преподаващите учители и се отразяват в индивидуалния профил на всеки един от тях. Родителите се уведомяват за тях чрез потребителския си профил в „Школо“.

(4) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. В деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. До две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. В деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

(5) Срочните и годишните оценки на учениците от I до VII клас, включително оценките от поправителни изпити, се генерират в ЛОД на ученика в НЕИСПУО.

(6) На учениците от гимназиален етап по производствена практика се поставя само годишна оценка.

Чл.63.(1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за X клас или за XII клас.

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка.

(3) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

РАЗДЕЛ V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.64.(1) Учениците от V- XI клас, завършват успешно клас, ако имат годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

(4) За учениците по ал. 3, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

(5) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(6) Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

Чл.65.(1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

Чл.66.(1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.

Чл.67.(1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.68.(1) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

Чл.69.(1) Средно образование с професионална квалификация се придобива след успешно полагане на:

1. **един държавен зрелостен изпит за завършване на средно образование (ДЗИ)**
- български език и литература

2. **Задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация (ЗДИППК), който се провежда в две части:**

- първа част по теория - се провежда по единни национални задания;
- втора част по практика - се провежда по задания, определени от училището.

(2) По свое желание ученикът може да положи и до два допълнителни държавни зрелостни изпити по избрани от него учебни предмети измежду учебните предмети Чужд език – английски или руски, Математика, Информационни технологии, Физика и астрономия, Биология и здравно образование, Химия и опазване на околната среда, История и цивилизация, География и икономика, Философия, изучавани в часовете за задължителна общообразователна подготовка;

(3) Условията и редът за организиране и провеждане на ДЗИ се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

(4) Организацията и провеждането на ЗДИППК в частта му по практика се конкретизират чрез заповед на директора.

(5) ДЗИ и ЗДИППК са задължителни и не се допуска освобождаване от тях.

(6) Оценките от ДЗИ и ЗДИППК се формират с точност до 0,01.

1. получената оценка е окончателна и не подлежи на промяна;

2. когато оценката е слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит, без ограничения за възраст и брой изпитни сесии.

(7) ДЗИ и ЗДИППК се провеждат в две сесии: май-юни и август-септември.

(8) За допускане до изпит и включване в изпитните протоколи, учениците подават заявление до директора в срокове, определени в графика на МОН.

Чл.70.(1) Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

(2) На успешно завършилите 12 клас ученици, които не са положили успешно ДЗИ се издава *удостоверение за завършен гимназиален етап*, което дава право за професионално обучение, съобразно изискванията за входящо образователно и квалификационно равнище, минимална възраст и здравословно състояние на съответната степен и/или програма.

Чл.71.(1) Завършено професионално образование се удостоверява със следните документи, издавани от училището:

1.*Свидетелство за професионална квалификация*, което дава право за упражняване на професия, съответстваща на придобитата степен на квалификация и за актуализиране, разширяване и придобиване на по-висока степен на професионална квалификация.

Чл.72.(1) Учениците със специални образователни потребности, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

Чл.73.(1) Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

(2) Ученици от последен гимназиален клас, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от ООП, ЗПП и РП – УП/А и не са се явили, или не са положили успешно изпити за промяна на оценката, могат да се явяват на тези изпити без ограничения на броя изпитни сесии.

ГЛАВА III

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.74.(1) Директорът, учителите, ресурсният учител, педагогическият съветник и логопедът са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции, свързани с обучението, възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училището.

(3) Директорът изпълнява функции по управление на училището.

(4) Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води ЗУД, включително в електронен вариант за съответната паралелка.

(5) Учителят в група за целодневна организация на учебния ден организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове, включващи самоподготовка, организиран отход и физическа активност и занимания по интереси.

Чл.75.(1) Учителските длъжности в СУ „Свети Свети Кирил и Методий” могат да са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител
4. логопед
5. психолог
6. педагогически съветник

(2) Лицата, които не са придобили учителски стаж и постъпват за първи път на учителска длъжност, се назначават на длъжност учител.

(3) 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.

(4) Когато кандидатите за заемане на длъжността главен учител, отговаряща на изискванията, е повече от един, директорът извършва подбор по предварително обявени от него критерии.

(5) Учителските длъжности се заемат по трудово правоотношение с директора на училището. Възникването, изменението и прекратяването на трудовите правоотношения се извършва по общия ред, определен в КТ и КТД.

(6) Педагогически специалисти, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците от СУ „Свети Свети Кирил и Методий”, както и при участие в извънкласни изяви с тях, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира чрез средствата за масова информация и по други подходящи начини. За определената награда директорът издава заповед.

(7) Педагогически специалисти, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците от СУ „Свети Свети Кирил и Методий”, както и при участие в извънкласни изяви с тях, се предлагат пред община Козлодуй, РУО – Враца, МОН за удостояване с награди от тях, а дейността им се популяризира чрез средствата за масова информация и по други подходящи начини. Предложенията постъпват с решение на ПС или заповед на директора или по друг ред ,съгласно регламента на конкретната награда.

Чл.76.(1) Длъжностите по чл.70, ал.1 не могат да се заемат от 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 децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

Чл.77. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

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

5. да повишават квалификацията си;

6. Да дава мнения и прави предложения по въпроси свързани с организацията, работата и развитието на училището, поведението и успеха на учениците.

7. На синдикална и правна защита при накърняване на достойнството и авторитета му.

8. Да бъде материално и морално стимулиран за резултатите от работата си. Да бъде поощряван и награждаван.

9. Учителят/класният ръководител има правото да откаже участие на ученик в извънкласни и извънучилищни дейности и мероприятия.

Чл.78. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничи и партнира със всички заинтересованите страни;

5. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.
9. да уведомява в деня на отсъствието директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. да участва в работата на Педагогическия съвет;
11. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
12. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
15. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
16. да вписва в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
17. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на нормативната уредба;
18. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
19. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
20. да не отклонява ученици от учебния процес;
21. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
22. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
23. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
24. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
25. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
26. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи, пари;
27. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
28. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;
29. да извършват определените дейности по оказване на обща и допълнителна подкрепа на учениците;
30. да преподават учебния си предмет на книжовен български език с изключение на учебния предмет „чужд език”, да общуват с учениците на книжовен български език и да ги подпомагат да усвояват книжовноезиковите норми;

31. Да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;

Чл.79.(1) Педагогическият специалист не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

(2) Педагогическият специалист не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, раса, етническа принадлежност, религия и всякакъв друг признак

Чл.80.(1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

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

6. да организира и провежда родителска среща;

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

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

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

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

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

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

13. Да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора, а на домакина – имуществото в класната стая;

14. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

15. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

16. Да изисква от учениците да ползват тетрадки и учебни пособия с подходящ дизайн и оформление.

17. Да разработва за съответната учебна година годишен план за организацията и съдържанието на часа на класа, който е съобразен с разпределението на тематичните области съгласно приложение № 5 на Наредба №13/21.09.2016 година за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Годишният план се утвърждава от директора в срок до една седмица след началото на учебната година.

18. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти.

Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици.

19. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за ПДУ, графика на приемното време на учителите в училището и всички останали графици на занимания, в които са включени учениците. Запознава родителите и с учебния план на паралелката, избраните учебници и учебни помагала, възможните форми на обучение, целодневна организация на учебния ден, обща и допълнителна подкрепа. Информира ги за достъпа чрез сайта на училището.

Чл.81.(1) Освен в случаите, определени в закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение на ученици, с които работи в училището.

(2) Педагогически специалист няма право 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) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане е извършвал обучение на ученици.

Чл.82.(1) Педагогическите специалисти в СУ „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и подготовка на учениците.

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

(3) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Чл.83.(1) 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 не по-малко от 16 академични часа за всеки специалист годишно и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

Чл.84.(1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

Чл.85.(1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Чл.86.(1) Средствата за повишаване на професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващи държавни образователни стандарти; от бюджета на училището съгласно годишен план за квалификация на педагогическите кадри и КТД или чрез самофинансиране от лицето.

Чл.87. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

Чл.88. Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си.

Чл.89. За постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции, учителите се награждават, както следва:

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

РАЗДЕЛ II

ДЕЦА И УЧЕНИЦИ

ОСНОВНИ ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 90.(1) Учениците в СУ „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан 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 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 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) Ученикът е длъжен да полага грижи за съхраняването на безплатните учебници- в тях не се пише, рисува, оцветява; в случай на преместване на ученик в друго училище по време на учебната година, ученикът връща учебниците и неизползваните учебни помагала, което класния ръководител удостоверява в приемно-предавателен протокол; в случай, че ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че поради не полагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите /настойниците/ възстановяват учебника или неговата стойност в училището. При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в друго училище, той връща учебниците си

(3) Учениците в СУ „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан няма право да :

- 1.Закъснява за учебните часове. Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие. Закъснения до 20 мин. за два учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.
2. Участва в политически партии и организации.
- 3.Учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак.
4. Унижава личното достойнство на съучениците си, свързано с религиозни, етнически , полови различия и др.
5. Има арогантно поведение и отношение към учителите и училищния персонал.
- 6.Унищожава, фалшифицира, укрива или злоупотребява с училищна документация и училищна МТБ.
7. Сяда на первазите на прозорците, да влиза без разрешение в учителската стая или да остава в сградата на училището след приключване на учебните занятия на своята учебна смяна, освен ако не е ангажиран в извънкласна дейност за деня.
8. Носи под какъвто и да е предлог в училище всякакъв вид оръжие, спрей или други запалими вещества.
9. Употребява наркотични вещества, алкохол или да пуши в сградата на училището и училищния двор.

10. Се храни в класните стаи и коридорите, а само на определените за целта места/ училищния стол, лавка и училищния двор /

11. Използва лични електронни устройства по време на час, да внася топки и играчки в училище.

12. Явява се в училище с облекло и във вид, който съответства на положението му на ученик и на добрите нрави.

13. Говори по телефона по време на час и да излиза за провеждане на разговори, без разрешение на учителя.

14. Внася футболни, баскетболни, волейболни и др. топки в сградата на училището. Същите да се оставят на съхранение при охраната на училището до приключване на учебните занятия.

15. Малтретира съучениците си, прилагайки физическо и психическо насилие.

16. Взема принудително вещи и пари от съучениците си или да присвоява чужда вещ, намерена на територията на училището. Намерени чужди вещи в района и сградата на училището се предават на охраната или на помощник- директор.

17. Пречи на учителя и на училищния персонал по време на изпълнение на служебните им задължения и нарушава дисциплината и добрите норми на поведение по време на учебен час, междучасие, мероприятията извън училище и учебните екскурзии.

Чл.91.(1) Учениците в СУ „Св.св. Кирил и Методий“, с. Бутан са длъжни:

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

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

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

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

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

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

7. да не седат и да не се качват по первазите на прозорците;

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

Чл.92.(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

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

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

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

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

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

Чл.93. За неизпълнение на задълженията си по ЗПУО, в нормативните актове по прилагането му, този правилник и вътрешни правила за налагане на наказания, с цел преодоляване на проблемното поведение на учениците, по преценка и предложение на класен ръководител, учител, педагогически съветник и ръководството на училището, може да бъде стартирана процедура по налагане санкция на учениците:

(1) Санкция „Забележка от класния ръководител“ се налага и регламентира, както следва:

1. допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини;
 2. еднократни леки нарушения на настоящия правилник;
 3. при две забележки по поведението на ученика, външния вид и подготовката за учебен час /екип, учебни помагала, поведение, несъответстващо на добрите нрави и др./, вписани в дневника на класа/ полуинтернатната група;
 4. по преценка на класния ръководител за други леки нарушения на този правилник;
 5. Санкция „Забележка от класния ръководител“ не противоречи на разпоредбите на ЗПУО и има превантивна функция.
 6. Класният ръководител уведомява писмено родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;
 7. За налагането ѝ не се издава заповед на директора.
 8. Наложената Санкция „Забележка от класния ръководител“ се вписва в ученическата книжка на ученика /в електронния дневник.
 9. Класният ръководител устно уведомява класа за мотивите при налагането на тази санкция на ученик от класа.
 10. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена.
- (2) Санкция „Забележка“ се налага и регламентира, както следва:
1. за допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;
 2. пречи при изпълнение на служебните задължения на учителя;
 3. за повторни леки нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.1;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. за допуснати над **25** отсъствия по неуважителни причини и наложена санкция по ал.2;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. за допуснати над **35** отсъствия по неуважителни причини;
2. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 за същите;
3. участие в хазартни игри на територията на училището;
4. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители – физическа саморазправа, съзнателен опит за причиняване на физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и и описани в дневника на класа;
5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа;
6. неразрешено ползване на частна или училищна собственост;
7. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал с цел уронване престижа на ученик;
8. придобиване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в и от социалните мрежи с цел психически тормоз над ученици;
9. фалшифициране на училищната документация – дневник на класа и др.
10. Санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет, при писмено уведомена териториална структура за закрила на детето и писмено уведомен родител за причините за налагането ѝ и бъдещите възможни и наложителни съвместни дейности за преодоляване на проблемното поведение;
11. Срокът на санкцията е до края на учебната година, в която е наложена. Когато санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище“ е наложена до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година;
12. Санкцията не се налага на ученици в класовете от начален етап;
13. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех за срока на санкцията.

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

1. за допуснати над **40** отсъствия по неуважителни причини;
2. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;
3. за тежки и системни нарушения на настоящия правилник, за които на ученикът/чката е наложена вътрешна санкция по ал.2 и ал.3 за същите;
4. доказано тютюнопушене и употреба и разпространение на алкохол или наркотични вещества в сградата и района на училището;
5. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен физическото здраве на ученици и служители – физическа саморазправа, съзнателно предизвикана физическа травма и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа;
6. за съзнателно повтарящо се поведение, което застрашава в голяма степен психичното здраве на ученици и служители – арогантно поведение, грубо отношение и думи, обида на основание на външен вид, произход и състояние, компетенции и др., при вече наложена санкция по ал.2 за него и описани в дневника на класа;
7. повторна кражба или безвъзвратно увреждане на частна или училищна собственост;
8. нерегламентирано ползване на електронна техника в учебен час, заснемане на видеоклип или снимков материал, практически използвана за уронване престижа на учител или служител;
9. отправени писмени и устни заплахи за живота и здравето на учител или служител
10. непозволено ползване и качване на чужди лични снимки и клипове и заснети в учебен час в социалните мрежи на съученици, учители и служители с цел психически тормоз и уронване на престижа;

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

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

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

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

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

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

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

1. на ученици, навършили 16 годишна възраст;

2. за допуснати над **40** отсъствия по неуважителни причини, съзнателно negliжиране на учебния процес и с възпрепятстване работата на учител/и;

3. за тежки еднократни нарушения на настоящия правилник;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Ученик, на когото е наложена санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех и стипендии за обучение в паралелка с очакван недостиг за срока на санкцията.

(7) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката «отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му», за което класният ръководител уведомява родителя. За времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

(8) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес по време на учебен час, учителят може да наложи мярката «отстраняване на ученика до края на учебния час». В електронния дневник на класа се отбелязва отстраняването на ученика. При налагането на тази мярка на ученика не се пише отсъствие.

(9) При отстраняване от учебен час ученикът прекарва останалото време от часа пред класната стая и няма право да напуска определеното му от учителя място и територията на училището.

(10) Веднага след приключване на учебния час по ал. 3 и след отстраняване на ученика по ал.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.

(11) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище ” и „преместване в друго училище ” не се налагат на учениците в класовете от НЕ.

Чл.94. Освен налагането на санкция, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист с писменото съгласие на родител, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, дейности в полза на класа и училището, съобразени с неговите интереси, индивидуална подкрепа от личност, която ученикът уважава /настойничество/, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище и др.

Чл.95. Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл.96. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, с изключение на случаите на повтарящи се нарушения от един и същи тип, описани в този правилник.

Чл.97. Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат причините и обстоятелствата, вида, тежестта на нарушението и възрастовите и личностни особености на ученика.

Чл.98. В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено лице от родителя, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със писменото съгласие на родителите.

Чл.99. Ученикът има право преди налагане на санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването се извършва в присъствието на психолог или на педагогически съветник. Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и ред, определени в ДОС за приобщаващо образование.

Чл.100. Заповедта за налагане на санкция може да бъде обжалвана при условията и по реда на АПК.

Чл.101. При налагане на санкция се спазва последователност, описана във вътрешни правила при налагане на санкции на учениците.

Чл.102.(1) За отличен успех, за научни и постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади на регионално и национално равнище, ученикът се награждава с:

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

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

Чл.103.(1) Ученическият парламент на училището се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 3 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отиди и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.
3. участва при изработването на Етичен кодекс на училищната общност

РАЗДЕЛ III.

РОДИТЕЛИ

Чл.104. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и СУ „Св.св. Кирил и Методий“, с. Буган 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 електронният дневник Школо, телефони и образователни медиатори..

Чл.105. 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 на съответната паралелка;
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 на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл.106.(1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;
2. да запишат 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 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.
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се налага санкция на ученика, след решение на ПС;
9. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

ГЛАВА IV ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.107.(1) Орган за управление и контрол на държавните и общинските институции в системата на предучилищното и училищното образование е директорът.

(2) Директорът по ал. 1 управлява и представлява съответната институция.

Чл.108. 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.

Чл.109.(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 на училището по ал. 2 могат да се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Чл.110. При управлението и контрола на учебната, учебно - творческата и административно-стопанската дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

Чл.111.(1) При отсъствие на директора на училището за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора.

Чл.112.(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 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. 113.(1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложения 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. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. 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;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ГЛАВА V ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ

Чл.114.(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището и представител на работодателите.

(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.115.(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 училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

Чл.116.(1) Директорът на училището 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 отпрати искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл.117.(1) Общественият съвет в училището изпълнява следните функции:

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 превишение 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.

Чл.118. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА VI

ДЕЙНОСТИ ПО МЕХАНИЗМА ЗА СЪВМЕСТНА РАБОТА НА ИНСТИТУЦИИТЕ ПО ОБХВАТ И ВКЛЮЧВАНЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИСТЕМА НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ В ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ПРЕДУЧИЛИЩНА И УЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ

Чл. 119.(1) Механизмът се прилага по отношение на децата и учениците, които не са обхванати в образователната система, за които има риск от отпадане от училище и детска градина или са напуснали преждевременно образователната система.

(2) Дейностите по Механизмът включват:

1. Създаване и дейност на екипи за съвместна работа на институциите за обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст (екипи за обхват);

2. Взаимодействие на институциите по прилагането на комплекс от мерки за обхващане и включване в образователната система и предотвратяване на ранно отпадане на децата в риск;

3. Обмен на информация и контрол по издадените здравни бележки за извиняване на отсъствия по уважителни причини на децата и учениците;

4. Привличат и работят с медиатори и местни общности;

5. Регулярно предоставят информация чрез ИСРМ на кметовете на общините за установени нарушения на задълженията на родителите, настойниците/попечителите или лицата, които полагат грижи за детето, с цел налагане на наказания по реда на чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

6. Екипите за обхват предприемат мерки за обхвата, превенция на риска от отпадане, за реинтегриране на отпаднали ученици в сроковете, определени в „Механизма за съвместна работа“

7. Всяко посещение на адрес или друга осъществена от екипа дейност се регистрира в ИСРМ, като се отбелязват и членовете на екипа, участвали в посещението или в изпълнението на мерките, както и постигнатият резултат;

(3) Със заповед директора на училището може да определят и други педагогически специалисти и служители на образователните институции, които да подпомагат работата на екипа за обхват.

ГЛАВА VII

РЕД И НАЧИН НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПОСЕЩЕНИЯ НА ПРИРОДНИ ОБЕКТИ, ПРОЯВИ, ИЗЯВИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ОБЩЕСТВЕНИ, КУЛТУРНИ И НАУЧНИ ИНСТИТУЦИИ

Чл.120.(1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището при спазване на следната процедура:

1. Получава информация от педагогическият специалист организатор на участието в прояви, изяви и мероприятия, посещение на природни обекти, обществени и научни институции, надлежно входяща във входящата поща на училището

2. издава заповед за провеждане на организираното посещение

3. организира и контролира

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите или други лица, които полагат грижи за дете, за участие на ученикът в организираните прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или други лица, които полагат грижи за дете, за участие на ученикът в организираните прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции;

в) провеждането на инструктаж на учениците и техните родители, настойници или попечители или други лица, които полагат грижи за дете, за участие на ученикът в организираните прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции;

4. заверява с подпис и печат списъкът на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане и клас.

ГЛАВА VIII

РЕД И НАЧИН НА ОРГАНИЗИРАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ С ОБЩА ЦЕНА, ИНИЦИИРАНИ ОТ УЧИЛИЩЕТО

Чл.121.(1) Организираните пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището

(2) Договорът трябва да съдържа всички реквизити в съответствие на изискванията на наредбата за детски и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование

(3) За всяко туристическо пътуване директорът на институцията:

- Сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър;

- Издава заповед за провеждане на туристическото пътуване;

- Организира и контролира:

а) информирането на родителите, настойниците или попечителите или други лица, които полагат грижи за дете, за провеждане на туристическото пътуване;

б) даването на съгласие в писмена форма от родителите, настойниците или попечителите или други лица, които полагат грижи за дете, за участие на ученикът в туристическото пътуване;

в) провеждането на инструктаж на учениците и техните родители, настойници или попечители или други лица, които полагат грижи за дете, за безопасност и култура на поведение по време на туристическото пътуване;

(4) заверява с подпис и печат списъкът на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане и клас.

(5) Командирова служители на институцията за провеждане на туристическото пътуване

(6) изисква представянето на документ от личния лекар на всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в туристическото пътуване.

(7) Определя учители и други педагогически специалисти, възпитатели, педагогически съветник и медицински специалисти за персонал обслужващ туристическото пътуване;

(8) Броя на персонала се определя:

- а) Един възрастен за всеки 10 – 15 ученици от първи до дванадесети клас;
- б) Със заповед за всяка група ученици определя ръководител на групата и един главен ръководител. Главният ръководител е длъжен да разполага със следната документация :
 1. копие от договора с туроператорската фирма, заверен с гриф „ вярно с оригинала”
 2. туристически ваучер, издаден от съответния туроператор;
 3. заверен списък на учениците;
 4. заверено копие от заповедта на директора за провеждане на туристическото пътуване;
 5. копие на застрахователната полица за сключена застраховка
 6. доказателство за потвърдена резервация за периода на престой в конкретното място за настаняване;

(9). За участие в туристическите пътувания не се допускат ученици, които са:

1. с декомпенсирани хронични заболявания;
2. контакти на заразни болести;
3. заболели от заразни болест;

Чл.122.(1) Ръководителя на туристическото пътуване, медицинският и педагогическият персонал носят отговорност за опазване на живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт, по време на пътуването и престоя им до връщането им на родителите, попечителите, настойниците или лицата, които полагат грижи за ученика.

(2) Главният ръководител на групата предприема мерки за опазване живота и здравето и сигурността на учениците в зависимост от специфичните условия на туристическото пътуване и мястото на провеждането му.

Чл.123.(1) Туристическите пътувания на учениците с автобусен транспорт се извършват само в светлата част на деня;

ГЛАВА IX

РАБОТА В УСЛОВИЯТА НА COVID - 19

Системата на училищното образование има постоянните и мащабни задачи - да включи и приобщи всяко едно дете, да го подготви за пълноценен живот, като му даде възможност да придобие необходимия набор от знания и умения, да го възпита и да подкрепи личностното му развитие. Към тях пред предстоящата учебна година се добавя още една голяма задача – да опазим здравето на децата, на работещите в системата, на семействата и на всички ни около нас в условията на продължаваща пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19.

Чл.124.(1) Осигуряване на дистанция между паралелките
Класни стаи и организация на учебния процес

1.1.Отказ от кабинетната система и определяне на отделни класни стаи за различните паралелки, при което учителите се местят, а не учениците.

1.2.Ограничаване на използване на кабинети само при липса на други възможности за осъществяване на обучението по съответния учебен предмет – напр. ИКТ кабинет, лаборатории, работилници и физкултурен салон.

1.3.Отделяне на паралелките от начален етап на отделен етаж/в отделно крило.

1.4.Провеждане на максимален брой часове на открито, когато метеорологичната обстановка позволява това.

1.5.Ползване на учебно – производствена база. Базата трябва да е подходяща и благоприятна като физическа среда и придвижването до и обучението в нея да не е свързано с допълнителни рискове за децата.

1.6. Използване на един/а учебен чин/учебна маса от един ученик и разполагане на местата за сядане на учениците .

1.7.Осигуряване на физическо разстояние между масата/катедрата/бюрото на учителя и първия ред маси/чинове на учениците, в т.ч. и чрез освобождаване на първия ред маси/чинове, с цел спазване на дистанция от поне 1,5 метра по време на обучение, където е приложимо, особено при работата на учителите с повече от една паралелка.

1.8.Намаляване на ненужни предмети в коридори/класни стаи.

2.Коридори и стълбища

2.1.Организация за еднопосочно придвижване в коридорите и по стълбите. Като учениците от 5б, 6а, 8а, 9а и 10а се движат по стълбите от лявата страна на входа, а учениците от 5а, 6б, 7а, 11а и 12а от дясно.

2.2.Правила за регулиране на влизането и излизането в сградата на училището, без струпване на входа и при спазване на дистанция.

3.Междучасия. Тоалетни/санитарни помещения

3.1.Различно начало на учебните занятия и на различен график за междучасията.

3.2.За да се избегне струпване на ученици голямото междучасие, е различно за начален и прогимназиален и гимназиален етап.

3.3.Начален етап след 1 учебен час (8:40 до 09:00).

3.4.Прогимназиален и гимназиален етап след 2 учебен час – (09:30 до 09:50).

4.Стол и бюфети

4.1.Хранене по график изготвен и утвърден от Директора на училището.

4.2.Обособени зони за хранене за отделните паралелки.

4.3.Недопускане на споделяне на храни и напитки.

5. Училищен двор

5.1.Максимално ограничаване на влизането на външни лица в сградата на училището чрез маркиране на зони за достъп на родители в двора и в близост до входа.

5.2.Допускане на придружители на деца със СОП в училището при спазване на изискванията за физическа дистанция и дезинфекция.

5.3.Разделяне на дворовете на зони за отделни паралелки.

5.4.Провеждане на повече занятия навън.

5.5.Провеждане на занятия извън училището, когато това е удобно, мястото е по-широко и по-безопасно и не е свързано с риск и много време за придвижване (напр. в помещения на читалището, което наблизко).

6.Учителска стая

6.1.Ограничаване на близката комуникация между учители и на престоия им в учителската стая.

6.2.По-голяма част от комуникацията се осъществява в електронна среда (по телефон, електронна поща, платформи и др.), а при необходимост от пряка комуникация се спазват изискванията на физическа дистанция и носене на защитни маски или шлем.

6.3.Комуникация с родителите се осъществява предимно с електронни средства, а индивидуалните срещи и консултации се провеждат по предварителна уговорка и при спазване на изискванията на МЗ.

6.4.Провеждане на родителски срещи, събрания на Обществения съвет, общи събрания и педагогически съвети в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

7.Физкултурен салон

Използване на физкултурния салон само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито и възможност за провеждане на часа и в други подходящи помещения в училището. При невъзможност, поради спецификата на сезона, във физкултурния салон се провеждат часовете само на един клас.

8.Закуски по Държавен фонд „Земеделие“

Приемат се един път седмично.

9.Озониране и пречистване на въздуха

9.1.Използване на бактерицидни лампи от затворен тип за дезинфекция на въздух, които могат да работят без прекъсване в присъствието на хора. Препоръчва се използваните от системите пури да не продуцират озон (ozon-free).

9.2.Използване на устройства за пречистване на въздуха, които да унищожават вируси и бактерии, в т.ч. вируса на COVID-19.

ал.(2). Комуникацията между съответната РЗИ и училището

Предварително уточняване между училището и съответната РЗИ при съмнение или случай на COVID-19 в училището на имената, телефоните за връзка и електронните адреси на лицата за контакт в двете институции.

Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на типови бланки, които да подпомогнат бързата и точна информация, която се изисква училището да подаде към РЗИ при съмнение или случай на COVID-19.

Съвместно обсъждане и предоставяне от РЗИ за улеснение на училището на бланка с отметки за поредността от задължителни стъпки, които предприема училището при съмнение или случай на COVID-19, както и за отговорните лица.

ал.(3). Осъществяване на извънкласни и извънучилищни занимания по интереси

Максимално ограничаване на наемането на външни лектори за дейностите, които може да се осигурят от учители в училището.

Ограничаване на отдаването на училищната и/или спортната база под наем.

ал.(4). Преминаване от присъствено обучение в обучение в електронна среда

1. Когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.

2. Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

3. Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като: Ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока
Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая (включването на ученик чрез виртуална връзка не пречи на учителя да осъществи пълноценно педагогическо взаимодействие с учениците в реалната класна стая)
Ученикът не подлежи на оценяване

Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна
Тази възможност за компенсаторно обучение се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците.

4. В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище

5. В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОЕСР за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.

6. При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училищата съответно на населеното място, региона или цялата страна преминават към ОЕСР за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

ГЛАВА X БЕЗОПАСНОСТ И СИГУРНОСТ

Чл.125. Превенцията на пожари, бедствия и аварии се осъществява чрез запознаване с евакуационния план на училището и практически занятия, които се провеждат 2 пъти в годината.

Чл.126.(1) Медицинската служба извършва проследяване на здравословното състояние на учениците и решава здравословни проблеми, възникнали с ученици в рамките на учебния ден.

(2) Времето за посещение, с изключение на спешни случаи, са междучасията и между смените на учебните занятия.

(3) При спешен случай ученикът се придружава до кабинета от свой съученик

(4) Болен или наранил се ученик не може да напуска училищната сграда по своя инициатива без разрешението на медицинско лице и дежурен директор и без да бъде уведомен родител.

(5) Взимането на медикаменти от учениците по време на учебния процес става в присъствието на медицинско лице след представяне на официален документ от лекаря, който ги е предписал.

(6) При констатирани паразити медицинското лице отстранява ученика за почистването им. При връщането си в училище ученикът е длъжен да посети медицинския кабинет и да представи бележка от личния лекар, удостоверяваща преглед за паразити.

Чл.127.(1) Всички инциденти, дори най-леките, се съобщават на медицинското лице и на дежурния директор от учителя или служителя, който ги констатира.

Чл.128.(1) В случай на злополука ученикът е длъжен да уведоми някой възрастен, учител или служител. Ако е необходимо, се изготвя доклад на базата на сведенията от учители и свидетели на инцидента.

(2) Препоръчително е родителите да застраховат децата си срещу злополуки.

(3) Уведомяването на застрахователната компания при злополука е задължение на ръководството.

Чл.129. В училището е въведена охрана и пропускателен режим, който е задължителен за всички лица, пребиваващи на територията на училището.

Чл.130.(1) Отварянето на прозорците на класните стаи по време на междучасия е забранено, извън случаите посочени в Насоки за обучение и действие в условията на извънредна епидемична обстановка. Проветряването става по време на час в присъствието на учител.

(2) Вратите на класните стаи са отворени по време на междучасие.

Чл.131. Ученически пътувания, екскурзии и зелени училища се организират в съответствие с правила, приети от ПС.

Чл.132. Във времето на обявена епидемична обстановка се следват задължителните и препоръчителни мерки за намаляване на рисковете, посочени в Насоки за обучение и действие в условията на извънредна епидемична обстановка.

ГЛАВА XI

УЧИЛИЩНА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДАВАНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И РЕШАВАНЕ ЖАЛБИ И СИГНАЛИ

Чл.133. Настоящата процедура регламентира реда за регистриране, разглеждане и произнасяне по постъпващи в СУ “Св.св. Кирил и Методий“, с Бутан жалби и сигнали.

Чл.134. Жалби и сигнали се подават в писмен или устен вид. Жалба или сигнали могат да се подават и по електронен път на електронната поща на училището [info – 602073@edu.mon.bg](mailto:info-602073@edu.mon.bg). Всяка жалба и сигнал трябва да съдържа темата, по която се отправя искането, както и попълнено име, адрес и телефон за контакт на подателя. Към подадените предложения, жалби и сигнали могат да се прилагат копия на документи, свързани с описаната тема.

Чл.135. Не се разглеждат анонимни жалби и сигнали, или такива отнасящи се до нарушение, извършено преди повече от две /2/ години и по същия сигнал има вече постановено решение. Липсата на адрес и телефон за контакт на подателя също се счита за анонимна жалба или сигнал и не следва да се разглежда .

Чл.136. Постъпилите писмени жалби и сигнали се внасят за входиране в канцеларията на ЗТС. Така входираните се описват и в Регистър за подадени жалби и сигнали.

Чл.137. Регистърът съдържа пореден номер, входящ номер от дневника за входяща кореспонденция, дата на подаване, име на подателя и адрес за кореспонденция, резюме на жалбата или сигнала, краен срок за отговор, дата на изпращане на отговора до подателя, бележки.

Чл.138. За подадените устно или по телефон жалби и сигнали се съставя Протокол от длъжностното лице, което ги е приело и се постъпва по реда на чл.236.

Чл.139. Подадените жалби и сигнали се предоставят на директора на училището за предварителен преглед на документите и определяне дали предметът на документа е от компетентността на училището. Ако преценката е, че документът не е в правомощията на училището, същият се препраща по компетентност на съответното ведомство, като писмено се уведомява жалбоподателя за предприетите действия.

Чл.140. Процедурата за разглеждане на жалба или сигнал започва с резолюция на директора на училището и назначаване на училищна комисия, която да разгледа жалбата или сигнала по компетентност.

Чл.141. За всеки конкретен случай на жалба или сигнал директорът назначава нова комисия.

Чл.142. Комисията разглежда постъпилата жалба или сигнал и в 7 дневен срок изготвя писмен доклад, който предоставя при ЗТС за входиране, заедно с всички събрани доказателства по случая. Когато за решението на конкретна жалба или сигнал е необходимо събиране на допълнителна информация по случая, което изисква повече технологично време/ в рамките на повече от 60 дни/, подателят се уведомява писмено, като се излагат съответните мотиви.

Чл.143. Директорът се произнася по доклада на комисията в 7 дневен срок от предаването му с мотивирано становище. Жалбоподателят се уведомява писмено за предприетите действия.

Чл.144. ЗАС на училището изпраща до подателя отговора на директора с писмо с обратна разписка.

Чл.145. При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът до един /1/ час подава устно сигнал за ситуацията до ОЗД, ДАЗД, РУ на МВР - гр. Козлодуй и РУО – гр. Враца, а след това и писмено, чрез доклад.

Чл.146. При постъпил сигнал или жалба срещу лице от персонала за насилие спрямо дете се действа по реда на настоящата процедура. На основание на чл. 193 от Кодекса на труда директорът изисква писмени обяснения и изслушва лицето. Комисията проверява посочените в сигнала факти и обстоятелства. При доказване на вината на работника/служителя се налага дисциплинарно наказание.

Чл.147. При особено тежки нарушения на трудовата дисциплина и установено насилие над дете работникът/служителят се отстранява от работа до изясняване на случая.

Чл.148. Когато фактите и обстоятелствата, посочени в жалбата бъдат потвърдени севземат незабавни мерки за отстраняване на допуснатото нарушение. При доказване вината на лицето от персонала, следва дисциплинарно наказание.

Чл.149.(1).Производството по жалбите и сигналите приключва с отговора на директора.

(2).Когато има последващо отстраняване на констатирани нарушения – сизпълнението им и с нов отговор до жалбоподателя.

Чл.150. При несъгласие с резултата от отговора по жалбата:

(1).Разглеждат се повторно постъпили жалби и сигнали само с посочени нови факти и обстоятелства. Отговора до жалбоподателя е само за новите твърдения.

(2) Не се разглеждат жалби и сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има взето решение. Връща се отговор на подателя, като му се съобщават основанията за това.

(3) При несъгласие с резултата от работата по жалбата, жалбоподателя се обръща към по-висша институция за да обжалва решението.

Чл.151. За всички предприети действия в хода на извършената проверка на жалба или сигнал, комисията води преписка, в която се съхраняват изисканите обяснения, протоколи от проведени срещи и взети решения, както и доклада до директора. Същите се архивират в отделна папка от ЗТС за всяка жалба.

Чл.152. При осъществяване на настоящата процедура стриктно се спазват изискванията на Административно-процесуалния кодекс, Закон за предучилищното и училищното образование и други нормативни документи.

Чл.153. Документите по преписките, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите се архивират от училищната комисия по архивирането по реда за архивиране в СУ “Кирил и Методий“ с. Бутан.

ГЛАВА XII ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.154 (1) Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхраняване са регламентирани в ДОС за информацията и документите.

(2) В училището може да се води и друга документация, свързана с дейността на училището.

Чл.155 (1) Задължителната училищна документация се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на училището и се подписва от директора. Води се и се съхранява по ред и на място, определени ежегодно в началото на учебната година със заповед на директора, съобразно ДОС за информацията и документите.

(2) Заповеди, свързани с организация на дейностите в училище, с водене на задължителна документация, със запознаване с училищни документи се връчват електронно в ШКОЛО.

ГЛАВА XIII ФИНАНСИРАНЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 156 (1) Финансирането на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез ПРБК.

(2) Размерът на средствата по ал.1 се определя съгласно ДОС за финансирането на институциите.

(3) Училището прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план.

Чл.157 Директорът осигурява и контролира изпълнението на бюджета на училището и носи отговорност при просрочие на задълженията с над 20 на сто от утвърдените разходи в годишен размер.

Чл.158 Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети з съответното тримесечие. Изготвените отчети се публикуват на сайта на училището.

Чл.159. Собствените приходи на училището могат да се реализират от:

1. приходите от наем на недвижими имоти и движими вещи;
2. приходите от собствени земеделски земи и гори;
3. приходите от права на интелектуална собственост;
4. приходите от реализация на продукция и услуги от практическо обучение;
5. приходите от дарения и завещания;
6. други приходи, определени с нормативен акт.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

& 1. Този правилник се издава на основание чл.28, ал.1, т.2 от ЗПУО

& 2. С Правилника се запознават всички ученици в Часа на класа и родителите на родителска среща.

& 3. Документи, отнасящи се до дейността на училището, необхваната от настоящия правилник, се регулират със заповеди от директора, които не могат да противоречат на правилника, ЗПУО и неговите поднормативни актове.

& 4. За издаването на заповеди и правила директорът може да вземе мнение на Педагогическия съвет, Обществения съвет.

& 5. Промените, приети с нормативни актове на МОН, се отразяват своевременно в този Правилник.

& 6. Правилникът се приема на заседание на ПС, актуализира се при необходимост, утвърждава се със заповед на директора и влиза в сила от датата на неговото утвърждаване.

&7. Правилникът се публикува в сайта на училището