

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“, ГР. СУНГУРЛАРЕ

П

УТВЪРЖДАВАМ  
НИКОЛАЙ РУСЕВ чл. 2 и чл. 4 от ЗЗЛД  
ДИРЕКТОР



**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА  
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ”,  
ГР. СУНГУРЛАРЕ  
(2023- 2024 г.)**

Настоящият Правилник е одобрен от Обществения съвет съгласно чл. 269, ал. 1, т. 1, и приет от Педагогическия съвет на заседание, проведено на 14.09.2023 г. /съгласно чл. 263, ал. 1, т. 1 на ЗПУО/.

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Член 1.(1) Настоящият правилник урежда устройството, дейността и управлението на СУ „Христо Ботев“, гр. Сунгурларе.

(2) Правилникът урежда отношенията между всички членове на училищния екип, училищното настоятелство, общественият съвет, родителите и външни лица на територията на училището, техните права и задължения, основаващи се на взаимно уважение, хуманност, демократичност, зачитане на личността и нейната свобода на изява, не накърняващи достойнството и здравето на всеки един и утвърждаващи доброто име на СУ „Христо Ботев“, директора, заместник-директорите, учителите, учениците и всички служители в училището.

Член 2. СУ „Христо Ботев“ се изгражда и развива съгласно разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/ и Държавните образователни стандарти /ДОС/, определени с него.

Член 3. Настоящият правилник може да бъде допълван и изменен с решение на Педагогическия съвет /ПС/.

## УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ НА СУ „ХРИСТО БОТЕВ“

### Раздел I. Права и задължения на училището

Член 4. (1) Училището е общинско, с постоянен адрес:

(2) 8470 гр. Сунгурларе ул. “Георги Димитров“ №21.

(3) Училището има следните права и задължения:

1. притежава собствен печат;
2. издава документи за завършен клас, етап/степен на образование;
3. допуска контролни органи на Министерството на образованието и науката, предоставя им всички необходими документи за извършване на проверки, както и изпълнява техните предписания.
- (4) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя своя политика за развитието си в съответствие със законите на страната.
2. Урежда устройството и дейността си с настоящия правилник.
3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
4. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свои отличителни знаци.
5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
6. Определя профилите, както и самостоятелно съставя свои учебни планове, разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, определя учебните предмети и разработва учебни програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Член 5. (1) Дейността на СУ „Христо Ботев“ е свързана с осигуряване на двете степени на образование - основно и средно.

- 1 .Основното образование се осъществява на два етапа - начален и прогимназиален.
    - 1.1 Началният етап е от I до IV клас включително - 12 паралелки.
    - 1.2 Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително - 7 паралелки.
  2. Обучението за придобиване на средно образование се осъществява в два етапа:
    - 2.1 Първи гимназиален етап от VIII до X клас включително - 9 паралелки
    - 2.2 Втори гимназиален етап - от XI до XII клас. - 6 паралелки
  3. (1) Учениците се обучават по училищни учебни планове и учебни програми, утвърдени при условията и по реда на новия ЗПУО.
    - (2) Училището осъществява общообразователна и разширена подготовка в двата етапа на образование, както и профилирана и професионална подготовка в гимназиален етап на образование.
    - (3) Общообразователната подготовка е задължителна, ИУЧ и ФУЧ са избираеми.
    - (4) Задължителната подготовка и ИУЧ осигуряват постигането на образователен минимум в зависимост от степента на образование. /ЗПУО/
    - (5) ФУЧ се провеждат извън задължителното учебно време и чрез тях се задоволяват специфични индивидуални интереси и потребности на учениците.
    - (6) Учениците избират ФУЧ, които желаят да изучават като подават заявление до директора, подписано от родителя. Заявлението за избор на ФУЧ за следващата учебна година се подава две седмици преди края на настоящата.
    - (7) Възпитаниците на СУ „Христо Ботев“ ползват правото си на безплатно обучение съгласно ЗПУО.
- Член 6. (1) Средствата за издръжка и развитие на материално-техническата база на училището се осигурява от държавния бюджет, от бюджета на общината и от източници, предвидени в други закони и актове на Министерския съвет, както и от собствени приходи.
- (2) Собствените приходи се набират от:
    1. наем от собствени земеделски земи;
    2. приходи от дарения;
    3. други приходи, определени с нормативен акт.
  - (3) Директорът на училището съставя бюджет.
  - (4) Средствата по ал. 1 и 2 могат да се разходват само за целите на училището.

Член 7. (1) В I клас се приемат ученици, навършили определената от чл. 8, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО възраст. Учениците постъпват с удостоверение за задължително предучилищно образование.

(2) Записването на учениците от първи клас за изучаване на чужд език във втори клас става според желанието на родителите и възможностите на училището. При голям брой желаещи за съответен чужд език, подборът става по успех от постигнатите резултати в първи клас.

Член 8. Учениците могат да се преместват от едно училище в друго по ред, определен от ЗПУО и ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване.

Член 9. (1) На учениците, завършили I клас, се издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.

(2) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас.

(3) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(4) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(5) Учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуален учебен план, завършват класа с удостоверение, в което е вписана само качествена оценка.

Член 10. (1) Средното образование е с 5-годишен срок на обучение и се осъществява в гимназиалните паралелки на СУ по утвърден държавен план-прием.

(2) В гимназиалните паралелки обучението е профилирано - профил „Софтуерни и хардуерни науки“ и с професионална подготовка по специалностите „Техник в лозаровипарството“ и „Горско и ловно стопанство“ и се организира съгласно училищния учебен план.

1. За учениците след VII клас се осъществява държавен план-прием по документи.

(3) На учениците, завършили пълния курс на средно образование и положили предвидените в учебния план изпити, училището издава удостоверение за завършен гимназиален етап по желание на ученика.

(4) За завършване на средно образование учениците полагат два ДЗИ, като единият от тях е по български език и литература, а вторият се определя по избор на ученика от учебните предмети, включени като ЗП по учебен план за профилираната паралелка.

(5) Професионалното образование се придобива след успешно полагане на:

1. задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература съгласно Закона за предучилищното и училищното образование, и

2. задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация - по теория и практика на професията.

3. Изпитът за придобиване на професионална квалификация се провежда в две части: част по теория на професията и част по практика на професията.

4. Изпитът по чл. 33, ал. 1, т. 2 от ЗПОО /закон за професионално образование и обучение/ за придобиване на трета степен на професионална квалификация при заявено желание от ученика може да се провежда и чрез защита на дипломен проект.

#### Раздел II. Учебен процес

Член 11. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(2) В случай, че денят по ал. 1 е неработен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока съгласно ДОС за учебния план.

(4) Продължителността на учебните срокове, учебната седмица, учебните часове и на ваканциите се определят съгласно ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и със заповед на министъра на образованието и науката.

(5) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до 111 включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.

Член 12. (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) Кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

(3) Директорът на училището след решение на ПС може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

#### Раздел III. Учебно време и учебен процес

Член 13. (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) През учебната 2023/2024 година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция:

- (3) 28.10.2023 г. – 01.11.2023 г. вкл. – есенна  
 23.12.2023 г. – 02.01.2024 г. вкл. – коледна  
 03.02.2024 г. – 05.02.2024 г. вкл. – междусрочна  
 30.03.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. – пролетна за I - XI клас  
 05.04.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. – пролетна за XII клас
- (4) Начало на втория учебен срок на учебната 2023 – 2024 година:
- (5) 06.02.2024 г. – I - XII клас
- (6) Неучебни дни
- (7) 17.05.2024 г. – задължителен държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)
- 20.05.2024 г. – втори задължителен държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
- 19.06.2024 г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване (НВО) в края на VII
- 21.06.2024 г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII

Член 14. (I) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от: 1. двадесет и два учебни часа - в I клас, 2. двадесет и три учебни часа - във II клас; 3. двадесет и седем учебни часа - в III и IV клас; 4. тридесет и половина учебни часа - в V клас, 5. тридесет учебни часа - в VI клас, 6. тридесет и един учебни часа - в VII и XII клас; 7. тридесет и два учебни часа - в VIII, IX, X и XI клас.

(2) Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните часове извън броя на задължителните.

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията и спортната база в училището.

Член 15. (1) Организацията на учебния ден е целодневна за I-VII клас и полудневна за V111-XII клас.

(2) Седмичното разписание на учебните часове се съобразява с психофизическите особености на учениците и Наредба на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

Член 16. (1) Обучението в училището се осъществява в дневна форма, с едносменен режим на работа.

(2) Учебните часове започват в 8.00 часа за учениците от I - XII клас и от 8.30 часа за децата от ПГ и завършват съгласно седмично разписание:

№	I - II клас	III - IV клас	V-XII клас
1.	8.00 - 8.35	8.00 - 8.40	8.00- 8.40
2.	8.50 - 9.25	8.50- 9.30	8.50- 9.30
3.	9.50 -10.25	9.50 -10.30	9.40-10.20

4.	10.40 -11.15	10.40 -11.20	10.40 -11.20
5.	11.30 -12.05	11.30-12.10	11.30 -12.10
6.		12.20 -13.00	12.20 -13.00
7.			13.10-13.50

(8) Учебните часове в I и II клас са с продължителност 35 минути, III - IV клас с продължителност 40 минути, V - XII клас - 40 минути. Междучасията се обявяват с училищния звънец. Малко междучасие: 15 минути за учениците от I-II клас и 10 минути за учениците от III - XII клас. Голямо междучасие: 20 минути- след 2 учебен час за I - IV клас и след 3 учебен час за V - XII клас.

(9) Въведена е целодневна организация на обучение (Вариант 1) и са сформирани дванадесет групи.

(10) Обучението в ЦДО се осъществява след края на учебните часове, както следва: - самоподготовка - 2 часа, занимания по интереси - 2 часа, организиран отдих и спорт - 2 часа.

Член 17. (1) Училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана и професионална.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователните учебни предмети и се определя с ДОС за общообразователна подготовка. В основната степен тя е еднаква за всички видове училища.

(3) Разпределението на общообразователните предмети в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас се определят в рамкови учебни планове, утвърдени от Министъра на образованието.

(4) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

(5) Профилираната подготовка осигурява усвояването на знания, умения и отношения на по-високо равнище по група учебни предмети от културно-образователните области. Профилираната подготовка започва от IX клас и продължава до XII клас, съгласно училищния учебен план.

(6) Професионалната подготовка осигурява обучение по учебните предмети по специалностите „Техник в лозаровинарството“ и „Горско и ловно стопанство“, съгласно училищния учебен план.

Член 18. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигуряват обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Член 19. Часът на започване на учебните часове е 8.00 ч., а тяхната продължителност е съобразена с изискванията на МОН и РИОКОЗ. При необходимост, те могат да бъдат променени с решение на ПС, заповед на директора и уведомяване на началника на РУО.

Член 20. Организацията и реализирането на образователния процес се осъществява от директора, заместник-директорите, класните ръководители и всички учители, на основата на ЗПУО, Правилника за дейността на училището и решенията на ПС.

#### Раздел IV. Форми на обучение

Член 21. (1) Формите на обучение в СУ „Христо Ботев“ са дневна, индивидуална, комбинирана, дневна форма с обучение от разстояние в електронна среда и самостоятелна. Дневна форма с обучение от разстояние в електронна среда се прилага само при обявяване на извънредно положение или извънредна епидемична обстановка в страната.

(2) Формата на обучение се избира от ученика при спазване изискванията на ЗПУО. Изборът за малолетни се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните - от учениците със съгласието на техните родители.

(3) Самостоятелна форма на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа на личностно развитие за: 1. Ученик, навършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от 3 години възрастта за съответния клас; 2. Лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години; 3. Лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от 3 учебни години; 4. Ученик със СОП.

Член 22. (1) В дневна форма учениците се организират в паралелки и групи.

(2) В училището може да се осигури интегрирано обучение в паралелка до 3 ученици със специални образователни потребности по предложение на регионалния екип за подкрепа на личностно развитие на учениците със СОП към регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Член 23. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда в рамките на учебния ден.

#### Раздел V. Форми за проверка и оценка

Член 24. (1) Оценкаването се извършва чрез: 1. текущи изпитвания; 2. изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти.

(3) Изпитите са: 1. приравнителни; 2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет; 3. за промяна на оценката; 4. държавни зрелостни изпити.

Член 25. (1) Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последен клас от съответната степен на образование (VII, X и XII клас). Получената оценка от изпита с окончателна.

Член 26. (1) Според организацията и обхвата си оценкаването може да е: 1. Национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна. 2. Регионално - обхваща ученици от



един клас в рамките на една или няколко области. 3. Училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище. 4. Групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки. 5. Индивидуално - за отделен ученик.

Член 27. Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател, а за учениците в I - III клас - само с качествен показател.

Член 28. (1) В края на IV, VII и X клас се провежда НВО за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с ДОС за общообразователна подготовка.

(2) Оценка от НВО в края на VII клас, както и от ДЗИ, може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки и да се приравняват към скалата от 2 до 6.

Член 29. (1) В началото на учебния срок учителите изготвят график за провеждане на класните и контролните работи и го представят на заместник-директорите. Графикът се утвърждава от директора и се поставя на общодостъпно място в училището и се публикува в неговия уеб сайт.

Член 30. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат текущите оценки и компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, професионалната и профилираната подготовка.

(2) 11о учебните предмети, изучавани в I-IV клас, не се формира срочна оценка.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2.

(5) 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 по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

Член 31. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, професионалната и профилираната подготовка.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

Член 32. (1) В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

(2) Когато установяването на входното равнище се извършва при условията на вътрешно оценяване, поставената оценка може да бъде част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок

Член 33. (1) Ученик, отсъствал повече от 25% от предвидените по учебния план часове за един срок по отделен учебен предмет, независимо от причините за направените отсъствия, полага изпити за оформяне на срочна оценка.

Член 34. (1) На учениците в I - III клас не се поставят количествени оценки.

(2) Учениците от I до IV клас, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, не полагат изпити за промяна на оценката, както и не повтарят класа, ако възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но с не повече от 3 години.

(3) За учениците по ал. 1 и ал. 2 задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и ред, определени със заповед на директора на училището.

(4) Ученици със специални образователни потребности, които има годишна качествена оценка „среща затруднения“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас се разработва индивидуална учебна програма.

Член 35. (1) Училището съвместно с останалите институции в училищното образование, държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги осигурява подкрепа за личностното развитие на учениците.

(2) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет и съгласува с Обществения съвет и ученическото самоуправление.

(3) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(4) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. консултации по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;

1. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
  2. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
- (2) За мотивация и преодоляване на проблемното поведение дейностите включват
1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
  2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
  3. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;
  4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
  5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
  6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
  7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
  8. участие на ученика в извънкласни дейности.
- (3) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:
1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
  2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
  3. ресурсно подпомагане.
- (4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:
1. със специални образователни потребности;
  2. в риск;
  3. с изяви дарби;
  4. с хронични заболявания.
- (5) Училището, с решение на ПС и заповед на Директора, определя условията и реда за разпределяне на осигурените средства за допълнителна подкрепа, както следва: - консултации по отделни учебни предмети извън редовните такива - за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - за допълнително възнаграждение на специалисти, които работят в екипите по Механизма за съвместна работа на институциите за обхват и задържане на децата в задължителна училищна възраст в образователната система - за допълнително обучение по учебни предмети - за допълнителни модули - за кариерно ориентиране - за дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение
- Член 36. (1) Извънкласните занятия в училище се провеждат по програма, обявена поне десет дни по-рано и утвърдена от директора.

(2) Отговорността за учениците при организирани училищни мероприятия се поема изцяло от класните ръководители.

Член 37. Директорът и заместник-директорите провеждат ежедневно контролно-методическа работа върху класно-урочната дейност на учителите.

#### Раздел VI. Вътрешен ред

Член 38. Графикът на учебните занятия както и пропускателният режим е сградата на училището се определят със заповед на директора.

Член 39. Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверяват личността си с документ и да посочат лицето или причината за посещението си. При отказ да удостоверят самоличността си същите не се допускат в сградата на училището.

Член 40. (1) Забранява се тютюнопушенето, употребата на алкохол и наркотици, участието в хазартни игри, политическа и религиозно - сектантска пропаганда на територията на училището.

(2) 1. За ученици, учители и помощен персонал в СУ „Христо Ботев” се забранява тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви други упойващи вещества: - в сградите на училището;

- в района на прилежащите на училището терени, спортни площадки и тротоари;
- на площадките за игра и на открити обществени места, на които са организирани мероприятия за деца и ученици;
- по време на модул „Подвижни и спортни игри“ и екскурзии;
- по време на изпълнението на служебните им задължения или в почивките.

2. Забранява се тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви други упойващи вещества на всички външни лица.

3. При неспазване на забраната от чл. 54, 56 или 56а на Закона за здравето на училищно ниво нарушителите се санкционират с общественополезен труд.

4. При констатиране на нарушение комисия в състав заместник-директор, ЗАТС и дежурен учител попълват и подписват протокол по образец.

Член 41. (1) Забранява се влизането на външни лица в училището по време на учебен процес, както и престоя им по коридорите и в класните стаи, освен в случаите за консултация с учителите и прием в административните стаи.

(2) Всички лица, намиращи се на територията на училището, са длъжни:

1. Да пазят тишина до помещенията, в които се провеждат учебни занятия.
2. Да опазват имуществото на училището.
3. Да изпълняват разпорежданията на дежурните учители
4. Да не замърсяват помещенията и двора на училището.

5. Да не извършват действия, накърняващи здравето, честта и достойнството на други лица.

Член 42. Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебни занятия.

Член 43. (1) Влизането в специализираните кабинети става само в присъствие на съответния учител.

(2) Учениците, които повреждат имуществото на училището, са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на дисциплинарни санкции.

Член 44. (1) Преди започване на учебните часове хигиенистите са длъжни да бъдат на съответния етаж и да отключват кабинетите.

(2) Хигиенистите заключват и отключват класните стаи на начален етап за часовете по физкултура и спорт.

(3) Хигиенистите дежурят по етажи по време на учебните часове, като след голямото междучасие и след 7-ия час измиват коридорите.

Член 45. Забранява се неупълномощеното вземане на училищна собственост или на имуществото на друг човек.

Член 46. Ученици, които си служат с измама, подлежат на дисциплинарни санкции.

Член 47. Основание за дисциплинарна санкция са и вулгарният заплашителен език и арогантното поведение на територията на училището.

Член 48. (1) Облеклото и външният вид трябва да са съобразени с училищната дейност и да изразяват сериозно отношение към институцията.

(2) Всеки член на педагогическия и непедагогическия персонал и учениците са длъжни да идват в училище в прилежен външен вид (без силен грим, предизвикателни аксесоари, къси поли и панталони, бюстиета, големи деколтета и обувки на висок ток - над 5 см);

(3) Личната хигиена е задължителна.

Член 49. Назначаването на учителите става в съответствие с нормативните изисквания на МОН, ЗПУО и Кодекса на труда /КТ/.

Член 50. (1) Задълженията и заетостта на учителите се определят в длъжностните им характеристики.

(2) Длъжностните характеристики се изготвят от директора на училището и се актуализират в началото на всяка учебна година.

## ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

### Раздел I. Педагогически специалисти

Член 51. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани гражданските им права и човешкото им достойнство;
2. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитието на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните им органи;
8. да не бъдат смущавани и прекъсвани по време на учебните часове от външни лица, родители, ученици и администрация;
9. да събират телефоните на учениците преди началото на учебния час, освен ако не преценят, че са нужни за учебния процес.
10. да не бъдат обезпокоявани от външни лица (родители) извън работното им време;
11. да не бъдат снимани и записвани, както и да не се публикува каквато и да е информация в медиите и интернет пространството без тяхно съгласие.
12. да обработват лични данни за обща и допълнителна подкрепа на учениците

Член 52. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с ДОС;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училище и специфичните потребности на учениците с цел подобряване качеството на образование;
5. да съставят, поддържат и представят при поискване от ръководството на училището актуално професионално портфолио в електронен вариант или на хартиен носител ;
6. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска заетост и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;
7. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда; да ги насочват към форми за

допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

8. да не ползват мобилен телефон по време на час, освен ако не се ползва като дидактическо средство;

9. да изпълняват задълженията си, отредени в КТ;

10. да идват в училище 15 минути преди началото на първия си за деня учебен час;

11. да попълват своевременно служебната информация в електронния дневник;

12. да вписват в началото на учебния час отсъствията на учениците и ежечасно да регистрират в електронния дневник поставените оценки при изпитване на учениците;

13. да съпровождат учениците от начален етап до входа след последния за паралелката учебен час;

14. след приключване на учебния час със съответната паралелка да изискват учениците да подредят работното си място;

15. да не допускат в учебния час външни лица;

16. да провеждат учебните занятия според учебния план и учебната програма;

17. да уплътняват учебния час и да не нарушават неговата продължителност, като стриктно се придържат към сигнала на училищния звънец;

18. да участват в родителските срещи на паралелките, в които преподават;

19. да уважават гражданските права и човешкото достойнство на колегите, родителите и учениците;

20. да спазват правилата за безопасно използване на специализираните кабинети (ИКТ, физика, химия, биология), както и кабинетите, оборудвани с мултимедии и компютри;

21. да уведомяват чрез протокол, внесен при техническия секретар, за възникнали проблеми с наличната техника;

22. в работата си да използват MS Teams за начален, прогимназиален гимназиален етап;

23. да бъдат на разположение и да отговарят на телефонни повиквания от ръководството, както и да преглеждат регулярно служебната си електронна поща;

24. да осигуряват защита на личните данни на учениците;

25. да актуализират ежегодно личното професионално портфолио;

26. да провеждат индивидуални срещи с родителите в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

Член 53. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

Член 54. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;
  2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
  3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
  4. своевременно да уведомява родителите писмено, по електронна поща или по телефона, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;
  5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
  6. да организира и да провежда родителски срещи;
  7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
  8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
  9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците по съответния учебен предмет, за спазването на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
  10. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
  11. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
  12. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката, съгласно Наредба 8/23.08.2016г. за информацията и документите, както и тази, определена с решение на ПС;
  13. да води личните образователни дела на учениците в гимназиален етап (8 и 9 клас) в електронен формат;
  14. да планира за часа на класа теми по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
- (2) 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 от паралелката.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището и ги запознава с ПДУ.

(4) Класният ръководител проследява всеки ден след края на учебните часове състоянието на материално-техническата база в класната стая и ако тя е увредена, своевременно реагира като разглежда случая, уведомява родителите на ученика, нанесъл повредата, и те я заплащат или отстраняват.

Член 55. (1) На основание чл. 208, ал. 3 от ЗПУО от учебната 2023/2024 г. училището преминава изцяло на комуникационен режим чрез електронен дневник, в който ежедневно ще се публикува информация за поставените на учениците оценки, отсъствия и отзиви. Отпада необходимостта от ученическа книжка, т.нар. бележник.

(2) Родителите са длъжни да имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение и да следят информацията ежедневно.

Член 56. (I) Училището създава условия на педагогическите специалисти да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(2) След обсъждане и по решение на ПС, директорът утвърждава комисия за професионалната квалификация на учителите, съставена от учители, заместник директори по УД и други, която координира и контролира изпълнението на плана за квалификационната дейност и разработва правила за професионална квалификация.

(3) В началото на учебната година учителите представят на ръководството на училището личен план за професионална квалификация и попълват анкетна карта за кариерното си развитие по образец.

(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти се осъществява чрез последователно придобиване на пета, четвърта, трета, втора и първа степен. Присъждането им се извършва от директора. Степените се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(5) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата ПКС, както и резултатите от атестирането им.

(6) Атестирането на учителите, директорите и други педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора, съгласувано с ПС.

(7) При получена най-ниска оценка при повторно атестиране в рамките на 1 година, лицето се освобождава от длъжност при условията на член 61 от КТ. Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти. Преимуществено от средствата за професионална квалификация се възползват педагогическите специалисти на постоянен трудов

договор и тези, които през предходната учебна година не са участвали в квалификационен курс по обективни или субективни причини.

Член 57. (1) Учителските длъжности са: 1. „учител“; 2. „старши учител“; 3. „главен учител“.

(2) Директорът на училището, в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Член 58. Длъжностите по чл. 57, не могат да се заемат от лица, които: 1. нямат више образование по специалност от професионалното направление съгласно Класификатора на области те на више образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“; 2. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление; 3. са лишени от право да упражняват професията си; 4. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието, младежта и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Член 59. (1) Педагогическият специалист е длъжен в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подаде писмена декларация по образец пред директора на училището относно обстоятелствата дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси. При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на не подаване на декларация или на подаване на декларация с невярно съдържание, учителят носи дисциплинарна отговорност по реда на КТ.

(2) Педагогическият специалист няма право:

1. да нарушава правата на учениците, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие над тях;
2. да видоизменя произволно учебните планове и програми с цел претоварване или намаляване образоваността на учениците;
3. да пропагандира партийно политическа или религиозна идеология, както и друг вид пристрастност в образователния процес;
4. да използва служебното си положение за лично облагодетелстване;
5. да събира пари от учениците /изключения се допускат с решение на ПС/;
6. да подстрекава, организира, провежда мероприятия в дейността с учениците, застрашаващи тяхната безопасност, морал и здраве;
7. да ползва мобилни телефони по време на учебни часове, ПС, квесторство;
8. да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
9. да напуска работното си място, дори и при бягство на учениците от целия клас;

10. да напуска класната стая по време на час;
11. да отсъства от ПС без да уведоми училищното ръководство;
12. да изнася конфиденциална информация от заседания на ПС;
13. да обсъжда работата и поведението на колеги пред ученици и родители;
14. да провежда политика на дискриминация на религиозна и етническа основа.
15. да дава изявления от името на институцията, както и да я ангажира пряко или косвено с позиции, без за това да е проведена разписаната от МОН процедура за съгласуване на публичните изяви на ниво Директор на училище, Началник на РУО, Директор на дирекция в МОН, Министър.

Член 60. (1) При допуснати 3 /три/ закъснения учителят се санкционира съгласно КТ.

(2) При допуснати 3 /три/ отсъствия от ПС учителят се санкционира съгласно КТ.

Член 61. (1) Учителите дежурят по определен дневен и часови график, изготвен от заместник-директорите и отговарят за дисциплината на учениците и материалната база в сградите.

(2) Заместник-директорът организира и контролира дейността на дежурните учители за деня.

(3) Дежурните учители са длъжни:

1. да бъдат в училище 15 минути по-рано от началото на първия учебен час и 15 минути след края на последния час;
2. да посрещат и приемат учениците на входа на училището;
3. да информират ръководството за драстични нарушения на дисциплината и имуществото.
4. да влизат последни в час, след като всички ученици и учители са сторили това;
5. да изискват от учениците да са в клас след биенето на първи звънец;
6. да извеждат учениците на двора през голямото междучасие, когато метеорологичните условия позволяват това.

## Раздел II. Ученици

Член 62. (1) Ученикът има право да:

1. избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми според възможностите на училището;
2. участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;
3. получава от училището и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му развитие и ориентиране;

4. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
5. получава индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности;
6. бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
7. бъде защитен от училището и другите институции при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
8. дава предложения пред директора на училището по отношение организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
9. ползва безплатно училищната материална база в учебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
10. да получава библиотечно-информационно обслужване;
11. да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
12. бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищна дейност;
13. участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
14. получава стипендия при условия и по ред, определен с нормативен акт от МС за съответния учебен срок;
15. участва в изграждането на ученически съвети по класове, съставът на които се определя от учениците, съобразно спецификата на класа, а изборът на членовете се осъществява по демократичен начин;
- 15.1. По един представител от всеки УС на класа участва в ПС на училището. Ръководството на УС на училището участва при планиране на възпитателната дейност в училището при създаването на извънкласните и извънучилищни форми, при реализиране на изяви от вътрешноучилищния живот;
- 15.2. Председателят или член на УС на училището участва в заседанията на ПС при разглеждане на въпроси, свързани с празниците и ритуалите в училището, с масовият спорт и туризъм, със социалното и рисковото положение на учениците и т.н.;
16. отсъства по семейни причини след подадено заявление по образец от родителите:
  - 16.1. до 3 учебни дни за учебна година с разрешението на класния ръководител;
  - 16.2. до 7 учебни дни за учебна година с разрешението на директора;
  - 16.3. над 10 учебни дни за учебна година с разрешението на ПС.
17. иска удължаване на учебния срок и учебната година поради болест;

18. иска по-ранно приключване на учебния срок или учебната година при подадено заявление, в което са посочени причините;
19. бъде извинен след боледуване до 120 отсъствия по уважителни причини при представяне на медицинска бележка по установения ред, подписана от родителя;
20. броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Член 63. Всеки ученик е длъжен да:

1. спазва Правилника за дейността на училището и ЗПУО;
2. бъде в училище не по-късно от 10 мин. и не по-рано от 15 мин. преди началото на учебните часове. По време на всички учебни часове за деня влизането до 20 мин. след биенето на втория звънец се счита за закъснение (1/2 отсъствие), а повече от 20 мин. за отсъствие по неуважителни причини.
3. идва в училище в прилежен външен вид (за неприемливо се счита носенето на къси поли и панталони, блузи с големи деколтета, разголени рамена и гърбове, бюстиета, силен грим, предизвикателни аксесоари, обувки с високи токове - над 5 см, изразяване на религиозна или друга принадлежност чрез облеклото);
4. посреща влизането на учителите и всички други официални лица в клас със ставане на крака;
5. посещава редовно и подготвен учебните занятия;
- 5.1. да носи необходимите помагала и пособия в съответствие с изискванията на учителя по съответния учебен предмет;
- 5.2. да съхранява предоставените му безплатни учебници и да ги върне в добро състояние;
- 5.3. да спазва своите дежурства;
- 5.4. за часовете по ФВС да бъде в спортно-игрално облекло, включващо долнище на анцуг, клин или шорти и чисти спортни обувки - гуменки или маратонки;
6. изпълнява нарежданията на учителя;
7. не пречи с действията си на учебния процес;
8. опазва училищното имущество;
9. да съхранява авторитета на училището и училищната общност;
10. да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
11. да спазва етичния кодекс на училището;
12. да възстанови със собствен труд или да възмезди парично, причинените от него щети;

13. да възстанови в троен размер щетите ако са нанесени умишлено, при което получава и санкция. При не установяване на извършителя целият клас носи материална отговорност.
14. учениците, на които са предоставени безплатни учебници са длъжни да ги върнат в добро състояние;
15. при неизпълнение на предходната точка ученикът възстановява учебниците или ги заплаща;
16. изоставащите ученици посещават задължително консултациите по съответните предмети.
17. да ползва платформата MS Teams при обучение от разстояние в електронна среда.

Член 64. Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол, да организира спекулативна дейност;
3. участва в политически партии, организации и религиозни общности до навършване на 18 годишна възраст;
4. накарнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
5. създава пречки на учителя и персонала при изпълнение на служебните им задължения;
6. носи в училище запалки, кибрити, ножове, пиратки и други опасни за здравето и безопасността предмети;
7. бяга от час и фалшифицира документи;
8. използва физическа саморазправа;
9. влиза в учителската стая и дирекцията без разрешение. При нужда се обръща към класния ръководител.
10. бъде отклоняван от учебни занятия за изпълнение на други задачи, освен с изричното разпореждане на директора на училището;
11. учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак;
12. ползва мобилни телефони по време на учебните часове, освен ако не се ползват с учебна цел;
13. да снима и записва учителите и своите съученици, както и да публикува каквато и да е информация в медиите и интернет пространството;
14. да напуска без разрешение на класния ръководител района на училището до приключване на учебните часове, ако е ученик в начален или прогимназиален етап;
15. да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

16. да подсказва и преписва по време на учебния процес или да използва готови материали като свои;
17. да изнася и поврежда вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
18. да внася в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
19. да внася преносими тонколони и да ги пуска в сградата на училището;
20. да тича по коридорите, да създава суматоха, да пуска музика, да вика, да отваря рязко врати, да нахлува в чужди кабинети, да хвърля предмети, както и често и безпричинно да излиза от час.
21. по време на обучение от разстояние в електронна среда нерегламентирано да прониква в лично електронно пространство, електронен дневник или виртуална класна стая на друг клас.

Член 65. За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ЗПУО и всички нормативни актове, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на ученика се налагат следните санкции, съгласно чл. 199 от ЗПУО:

1. забележка;
  2. преместване в друга паралелка в същото училище;
  3. предупреждение за преместване в друго училище;
  4. преместване в друго училище;
  5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.
- (1) 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 образователния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.
- (2) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час или се яви без екип в часовете по ФВС, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Тази мярка не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.
- (3) Учениците, отстранени от час поради дисциплинарни нарушения, се предават на грижите на педагогическия съветник след телефонно обаждане. При нужда се уведомява и заместник директора.
- (4) Веднага след приключване на учебния час по ал. 3, или след отстраняването на ученика по ал. 2, се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя.
- (5) При налагане на мярката по ал. 3 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(6) Дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение могат да бъдат:

1. почистване на училищния двор по райони;
2. участие в работата по почистване на училищната сграда;
3. помощ в библиотеката или училищния стол.

(7) Освен налагането на санкция по ал. 1 и мярката по ал. 2 и ал. 3, ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

(8) Предложения за налагане на санкции на учениците от групите в ЦДО:

1. устно предупреждение за нарушение в учебно - възпитателния процес;
2. вписана забележка в електронния дневник на групата с информиране на родителя и класния ръководител;
3. преместване на проблемния ученик в часовете по самоподготовка в друга група;
4. среща на ученик, родител и учител в ЦДО със зам. директор;
5. отстраняване от учебна дейност в ЦДО за една седмица;
6. писмено предупреждение за отстраняване от групата;
7. отстраняване от групата до края на учебната година - при налагането на тази санкция ученикът може да не бъде записан в ЦДО за следващата учебна година.

Член 66. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Член 67. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Член 68. (1) Видът на санкцията се определя, като се отчитат вида, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Санкциите по чл. 66, ал. 1. т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“, както и мерките по чл. 66, ал.2 и ал. 3 не се налагат за ученици от начален етап.



(4) Санкциите по чл. 66, ал. 1 може да се налагат както за допуснати отсъствия по неуважителни причини, така и за следните нарушения на дисциплината:

- „забележка“ - при 5 отсъствия по неуважителни причини; регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение; системно явяване без учебни помагала и домашни работи; пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището, явяване без екип в часовете по ФВС;

- „преместване в друга паралелка в същото училище“ - при 7 отсъствия по неуважителни причини; възпрепятстване на учебния процес; агресивно поведение спрямо съученици или учител; употреба на алкохол;

- „предупреждение за преместване в друго училище“ - при 10 отсъствия по неуважителни причини; установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за първо провинение; установяване на фалшифициране на документ - за първо провинение; за оказване на психически тормоз и уронване на престижа в социалните мрежи или по друг общодостъпен начин;

- „преместване в друго училище“ - при 15 отсъствия по неуважителни причини или повторно допускане на нарушенията в чл.62, ал.4.

Член 69. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на ПС.

(2) Мярката по чл. 66, ал. 2 се налага със заповед на директора.

Член 70. (1) За откриване на процедура по налагане на санкции по чл. 66, ал. 1 класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция, а в случаите по чл. 66, ал.1, т. 4 и т. 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) Преди налагане на санкция по чл. 66, ал. 1 ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването винаги се извършва в присъствието на психолог или педагогически съветник.

(3) Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

Член 71. (1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на Регионалното управление на образованието.

Член 72. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки в 3 дневен срок от издаването на заповедта.

(2) Наложениите санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Член 73. (1) При налагане на мярката по чл. 65, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

(2) При налагане на мярката по чл. 65, ал. 2 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят няма право да отбележи отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 66, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(4) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не са наложени санкции.

Член 74. (1) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл. 66, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен. (3) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Член 75. Правила, уреждащи присъствието или отсъствието на учениците от учебни занятия, степента на виновност и вида на санкцията. (1) Ученик, който има документ и отсъства поради заболяване, няма право да идва в училище и да влиза избирателно в часовете.

(2) За отсъствие по семейни причини повече от 3 дни родителите се обръщат със заявление до директора на училището.

(3) Медицинският документ за отсъствия по здравословни причини се представя на класния ръководител в 3-дневен срок. При неспазване на този срок или представяне на фалшив документ, на ученика се налага административна санкция.

(4) При извършени 120 отсъствия по уважителни причини ученикът е длъжен да представи в тридневен срок на класния ръководител, протокол за увеличаване лимита на отсъствия от личния лекар. Протоколът се представя на ПС от класния ръководител.

(5) Не се разрешава на учениците посещаване на курсове и уроци в часове, които съвпадат с учебните занятия.

(6) За ученик, чиито отсъствия за една учебна година са повече от 50 учебни дни, директорът на училището по предложение на ПС. определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок и/или на учебната година.

(7) Ученик, чиито отсъствия са повече от 1/4 по учебна дисциплина, приключва учебния срок или учебната година чрез полагане на изпит. Учебните предмети, по които ученикът ще полага изпити, както и условията и редът за провеждането им, се определят със заповед на директора на училището по предложение на ПС.

(8) Присъствието в час по физическо възпитание и спорт без игрално облекло се отбелязва в електронния дневник.

(9) В случаите, в които ученик в дневна форма на обучение по неуважителни причини не е посещавал училище за период по-дълъг от 2 месеца, той се отписва от училище.

Член 76. Процедура за освобождаване от учебни занятия по физическо възпитание и спорт. (1) Освобождаване за 1 учебна година или 1 учебен срок става в началото на учебната година или срока със заповед на директора, като учениците, страдащи от хронични заболявания или имащи трайни увреждания, представят заявление от родителя до директора на училището и бележка от ЛКК.

(2) Временно освобождаване се извършва срещу заверена от училищната медицинска сестра бележка.

(3) Документите по т.1 се съхраняват от медицинската сестра до края на годината, а всички медицински бележки по т. 2 се предават на учителя по физическо възпитание и се съхраняват до края на учебната година.

(4) Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове, без да участват в занятията, ако здравословното им състояние го позволява.

(5) Родителите на освободените ученици представят писмена декларация за съгласието си децата им да не присъстват в часовете по физическо възпитание.

Член 77. При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини за учебен срок учениците от гимназиална степен губят правото си да получават стипендия за отличен успех за следващия учебен срок.

Член 78. За извършено тежко деяние срещу личността на ученик, учител или служител на училището, изразяващо се в обида, клевета, телесна повреда, или по-тежки деяния, ученикът подлежи на санкция по чл. 66, ал. 1, т. 4 от този правилник, без да му е налагана предходната степен на санкциониране.

Член 79. За извършена кражба, ученикът подлежи на санкция по чл. 66, т. 4 от този правилник, без да му е налагано друга санкция.

Член 80. За извършване на грабеж или малтретиране, съпроводени с прилагане на физическа сила, ученикът подлежи на санкция по чл. 66, т. 4 от този правилник, без да му е налагана друга санкция.

Член 81. За системни нарушения от посочения в чл. 66, т. 20 характер, включващи арогантност и неподчинение на училищните власти и липса на всякаква промяна, ученикът подлежи на санкция съгласно ПДУ, като могат да се наложат направо по-строгите санкции „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“.

Чл. 81а За системно и добросъвестно спазване на правилника и изискванията му за учебния срок и учебната година се прилагат следните поощрения на ученика и на класа:

1. устна похвала пред класа и училището;
2. грамота;

3. книга;
4. час със самоуправление;
5. извънкласна дейност по желание.

Чл. 81б За извънредни постижения в областта на образованието /спечелени олимпиади, конкурси, състезания и подобни/ или за доблестни постъпки учениците се поощряват с:

1. Устна похвала пред цялото училище чрез радиоредбата, електронните мрежи, или ученически стенвестник и пр.
2. Грамота или гравирана плочка с надпис: „За достойно поведение“, „Добър пример“, „За доблестна постъпка“ и „За издигане на авторитета на училището“.
3. Материални награди като таблет, безжични слушалки, лаптоп, които могат да бъдат осигурени с помощта на благодарни съученици, родители, от Училищното настоятелство, Ученическият съвет и т. н.

### Раздел III. Родители

Член 82. Родителите имат право:

1. да формират свои органи за подпомагане и да участват в ръководни органи на училището, предвидени в настоящия Правилник;
2. да получават информация за резултатите от обучението и възпитанието на детето им, за неговото здравословно състояние и за приобщаването му към общността;
3. да отправят препоръки, мнения, въпроси, жалби, молби и сигнали пред всички органи на училището, и да получават отговори на тях в едномесечен срок;
4. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
5. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
6. да участват в родителските срещи;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
9. да участват в училищното настоятелство или в обществения съвет;
10. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.
11. Да се запознаят с училищния учебен план;
12. Родителите на учениците от първи до седми клас имат право да подават заявления за участие в целодневна организация на учебния ден.

Член 83. Родителите са длъжни:

1. да упражняват системен контрол върху подготовката на ученика и редовното посещаване на учебните занятия;
2. редовно да следят информацията в електронния дневник, касаеща детето им;
3. родителите на учениците от начален етап да взимат децата си непосредствено след приключване на учебните занимания;
- 3.1. при над 3 нарушения на тази точка се уведомява Държавна агенция за закрила на детето;
4. да осигуряват на ученика, според своите възможности, най-благоприятни условия за работа, отдих и свободни занимания;
5. да присъстват на провежданите родителски срещи. При невъзможност да присъстват да се обадят на класния ръководител в 3 /три/ дневен срок и да се информират за взетите решения и съобщения.
6. да се явяват при повикване на педагози или административни длъжностни лица в училището;
7. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
8. да спазват Правилника за дейността на училището и при възникване на проблеми, свързани с учебно-възпитателния процес, да търсят съдействие, спазвайки йерархията (класен ръководител, педагогически съветник и/или психолог, заместник-директор, директор).

Член 84. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на ученика и попълнят декларация по образец за изпълнение на разпоредбите му и носене на отговорност за опазване на материалната база и етичните норми на взаимодействие;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника за дейността на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището и когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
6. да обезщетяват в установения срок причинените от ученика вреди на училището;
7. да разписват ученическата книжка/бележника за кореспонденция системно, ако детето им е ученик в начален етап.

8. съвместно с ученика да осигурят правилното използване, съхранение и връщане на предоставените безплатни учебници.

Член 84а. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(3) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1 и 2 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

## УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

### Органи за управление.

Член 85. (1) Органите за управление на училището са директорът и ПС.

(2) Консултативни органи за управление са Дирекционният съвет. Училищното настоятелство, Ученическият съвет и Общественият съвет.

Член 86. (1) Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
  2. спазва и прилага ЗПУО, ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
  3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
  4. по преценка и необходимост делегира съответните правомощия за изпълнение на своите задължения на заместник-директора;
  5. представява училището пред държавните органи и други лица;
  6. разпорежда се с бюджета и извънбюджетните постъпления;
  7. ръководи кадровия подбор, сключва трудови договори с педагогически и непедagogическия персонал по реда на КТ;
  8. осъществява контрол върху работата на учителите, служителите и учениците;
  9. награждава и налага санкции на ученици, учители и служители в съответствие с настоящия Правилник и други нормативни актове;
  10. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
  11. той е председател на ПС и осигурява изпълнение на решенията му.
- (2) Изпълнява и други функции, предвидени в настоящия Правилник и други нормативни документи.

(3) Директорът осъществява дейността си със заповеди.

(4) Заповедите на директора са задължителни за всички учители, служители и ученици.

Член 87. (1) Дирекционният съвет е оперативен, съвещателен, помощен орган на директора на училището.

(2) В състава на Дирекционния съвет са включени заместник-директорите.

(3) Дирекционният съвет се свиква от директора на училището не по-рядко от I път седмично.

(4) Становището на дирекционния съвет не е задължително за директора.

Член 88. (1) Педагогическият съвет включва всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма преподавателска работа.

(2) В заседанията на ПС с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице и ученици.

Член 89. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема Правилника за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;

6. приема мерки за повишаване качеството на образование;

7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;

8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

9. определя начина за приемане на ученици при спазване на нормативните актове;

10. приема учебни планове за индивидуални форми на обучение;

11. определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им;

12. прави предложения за награждаване и налагане санкции на ученици по чл.69, ал.1, т. 3 или 4, като взема решение;

13. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

- (3) Съобщението на директора за свикване на Педагогическия съвет следва да бъде огласено най-малко 3 дни преди насроченото заседание и следва да съдържа дневния ред, часа и мястото на провеждане на заседанието.
- (4) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.
- (5) Педагогическият съвет се председателства по право от директора на училището.
- (6) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от численият му състав.
- (7) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство /2/3 от гласовете на присъстващите/ или от началника на РУО на МОН.
- (8) Педагогическият съвет: 1. приема дългосрочни програми за развитие на училището и комплексен план за работата през текущата година; 2. обсъжда и взема решение по всички въпроси, свързани с учебно-възпитателната дейност на училището; 3. определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им.
- (9) Влезлите в сила решения на Педагогическия съвет са задължителни за всички учители, служители и ученици.
- (10) За безпричинно отсъствие от ПС и за неизпълнение на негово решение членовете му се наказват от директора за дисциплинарни нарушения, съгласно КТ /забележка, предупреждение за уволнение, уволнение/.

Член 90. (1) Заместник-директорите по учебната дейност се назначават от директора на училището.

(2) Заместник-директорът, отговарящ за съответната образователна степен и смяна:

1. има помощни функции в ръководството и контрола на всички дейности, свързани с учебно възпитателната дейност в поверената му степен и смяна /разпределение на учителите, реструктуриране на учебното съдържание, изготвяне на разписания, учебни планове и програми, сформирание на паралелки и групи за занимания по интереси и допълнителна подготовка, изготвяне на графици за дежурства, организиране на посещения на уроци, работата с учебната документация и други/;
2. извършва пряко и косвено наблюдение на работата на учителите;
3. прави предложения пред директора за поощрения, квалификация и наказания на педагогическия персонал;
4. участва със становища при кадровия подбор на педагогическия състав;
5. организира по своя преценка обсъждане на различни проблеми с всички или част от учителите от съответната степен;
6. посреща учениците на входа в началото на учебната смяна;
7. контролира дейността на дежурните учители.



Член 91. (1) Заместник-директорът по административно-стопанските въпроси осъществява ръководство и контрол върху дейността по материално-техническото осигуряване и вътрешния ред на училището. Той се назначава от директора.

(2) Заместник-директорът по АСД:

1. организира и отговаря за поддръжката и развитието на сградния фонд и вътрешното обзавеждане;
2. организира и отговаря за набавянето, експлоатацията и поддръжката на учебно-техническите средства;
3. организира и отговаря за набавянето на учебниците и други материали, необходими за учебния процес;
4. организира и отговаря за поддържането на хигиената и вътрешния ред в сградата на училището;
5. пряко ръководи всички служби в училището, за които отговаря /медицинска, финансова, хигиенна, бюфет и други/;
6. следи за спазване на договорните задължения по обслужването и поддръжката на базата, комуникациите и техническата част от външни институции и фирми.

Член 92. (I) Екипите за ключови компетентности са професионални педагогически общности по проблемите на обучението.

(2) ЕКК включват всички учители по съответната дисциплина и в съответната културно - образователна област.

(3) ЕКК могат да:

1. определят базовото учебно съдържание за всяка година на обучение;
2. изработват оригинални планове и програми, учебници и учебни пособия;
3. определят единни критерии за текущото и крайното оценяване на знанията и уменията на учениците;
4. утвърждават формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците;
5. проучват методическата литература, да организират дейности по вътрешно училищната квалификация на учителите;
6. организират открити уроци и обсъждания;
7. правят предложения за предоставяне на парични средства, необходими за дейността на съответната ЕКК.
8. правят предложения за учредяване и връчване на награди и стимули за изявени и иновативни учители; за постигнати добри резултати и повишаване качеството на образователната услуга и др.

(4) Всеки ЕКК изгражда организационна структура, която да включва председател и секретар, които се избират на заседание на екипа и утвърждават от Педагогическия съвет.

(5) ЕКК провеждат свои заседания най-малко един път на два месеца.

(6) ЕКК регламентират дейността си за учебната година, като разработват годишен план и точно разписан график на дейностите.

Член 93. Ученически съвет - Учениците могат да създават свои органи и организации, които да участват в административната дейност на училището. Степента на участие на тези организации се определя от споразумение с директора.

1. Изборът на членове на ученическите съвети по паралелки се осъществява под непосредствено ръководство на педагогически съветник и класния ръководител.

2. За членове на УС се предлагат и избират ученици без наложени административни санкции и спазващи Правилника за дейността на училището.

3. Ученическият съвет прави предложения пред ПС относно подобряване дейността на училището. Те се обсъждат от ПС и ако станат решения, се изпълняват от Ученическият съвет със съдействието на педагогическата колегия.

Член 94. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на администрацията на Община Сунгурларе, един представител на ВИНЕКС Славянци АД и най-малко трима представители на родители на ученици.

(3) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно.

(4) С право на съвещателен глас в работата му участва и представител на настоятелството.

(5) Директорът има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(6) Общественият съвет в училище:

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

2. участва в работата на ПС при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

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

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

5. съгласува училищния учебен план;

6. участва с представители в комисиите за атестиране на директора;
7. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти;
8. дава становище по училищния план-прием;
9. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
- (7) При неодобрение от Обществения съвет на актовете за стратегията за развитие на училище и училищния учебен план, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от ПС.

Член 95. (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(2) Устройството и дейността на УН се урежда с правилник.

(3) УН включва родители и други граждани, заявили своето желание да съдействат за осъществяване на образователната дейност и развитие на МТБ (материално-техническа база).

Член 96. (1) Учениците заплащат такси за участие в допълнителни форми на обучение /зелени училища, пленери, практики, екскурзии с учебни цели, такси за участие в състезания, курсове и други/.

(2) Провеждането на туристическите пътувания се осъществява по реда и условията на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование и по утвърдена от директора процедура.

(3) Изисквания при провеждането на туристическите пътувания

1. За персонал, обслужващ провеждането на туристическите пътувания, могат да се определят учители и други педагогически специалисти, възпитатели, педагогически съветници и медицински специалисти - по преценка на ръководителя на институцията - инициатор на пътуването, а за туристически пътувания извън страната - и представители на съответния туроператор.

2. Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на децата и учениците, както следва: един възрастен на всеки 10-15 ученици от I до XII клас.

3. За всяка група деца и ученици за туристическо пътуване се определят лица за ръководители на групата, като директорът на институцията определя едно от тях за главен ръководител на групата.

4. За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:

- копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф „Вярно с оригинала“; - туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;
- заверен списък на децата и учениците в групата;

- заверено копие от заповедта на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване;

- копие на застрахователната полица за сключена застраховка „медицински разходи при болест или злополука" - при пътувания извън страната, или за застраховка „планинска застраховка" - за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;

- доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

5. При провеждане на туристическите пътувания задължително се спазва Инструкция № 1 от 1997 г. за организацията на водно-спасителната дейност и обезопасяването на водните площи при провеждане на детски и ученически отдиш и туризъм (ДВ, бр. 57 от 1997 г.), издадена от министъра на образованието и науката и министъра на здравеопазването, когато на водна площ, използвана за къпане, се провежда отдиш на деца и ученици.

6. За осъществяване на различните форми на туристически пътувания туроператорът осигурява според необходимостта правоспособни екскурзоводи, планински водачи и ски учители, вписани в съответния списък - част от Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, както и аниматори в туризма с придобита професионална квалификация по професията по смисъла на Закона за професионалното образование и обучение.

(4) Изисквания към всеки ръководител на група, който организира пътуване по чл.96 ал.(2)

1. Да представи поне две оферти на родителите на учениците.

2. Да съгласува с родителския актив направения окончателен избор.

3. Да предостави на родителите декларация за съгласие по утвърден образец, съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

4. Да подаде до Директора на училището доклад за пътуването /не по-малко от два месеца преди пътуването/.

5. След разрешение от директора да сформира група /не по-малко от 12 ученика/, да изготви списъци на учениците с рождена дата.

6. Списъкът трябва да съдържа: кой, къде и кога отива, подпис на ръководител и директор.

7. Да изготви списък с подписи на учениците, че са запознати с инструктажа, който е провел ръководителя.

8. Да представи пред директора пълен комплект от документи, не по-късно от 20 дни преди пътуването.

(5) Организираните от училището туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на институцията.

(6) (6) Провеждането

на организирани еднoдневни екскурзии, посещения на различни културни и научни институции и прояви, които не са обект на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование, се осъществява по процедура, утвърдена в ПДУ.

1. Класните ръководители запознават родителите в началото на годината с планираните извънучилищни инициативи.
  2. Класните ръководители и учителите информират с доклад директора/заместник-директор УД/ за извеждането на учениците, не по-късно от 14 календарни дни преди осъществяване на еднoдневна екскурзия и не по-малко от 10 календарни дни за посещение на културни, научни институции, паркове и др.
  3. Класните ръководители и учителите, които организират еднoдневни извънучилищни посещения на музеи, научни институции, библиотеки, паркове и зоопарк и други природни обекти, информират родителите по телефон, по електронна поща, SMS-съобщение, фейсбук групата на паралелката и др. за предстоящата инициатива и взимат съгласие за участие на детето в нея.
  4. Изготвят заверен списък на учениците, които ще вземат участие в съответното мероприятие.
  5. Извършват инструктаж срещу подпис за БДП и спазване нормите на поведение на обществени места.
  6. За учениците със СОП се изисква писмено информирано съгласие.
  7. Редът за получаване на информирано съгласие, местата на съхранение и отговорните лица се определят след съгласуване и със Заповед на Директора.
- (7) Размерът и редът на плащането на таксите по предходната алинея се определя от ПС.

Член 97. В СУ "Христо Ботев" е изградена Група по безопасни и здравословни условия на труда с права и задължения, в съответствие на изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

Член 98 (1)В СУ "Христо Ботев" има временни /за извършване на определени дейности/ и постоянно действащи комисии.

- Комисия за жалби и дарения;
- Комисия за проучване, разработване и участие в програми и проекти;
- Комисия за реклама па училището;
- За изготвяне на седмично разписание;
- Комисия за диференцирано заплащане;
  
- Комисии за организация и провеждане на външно оценяване за 4, 7 и 10 клас и ДЗИ 12 клас;
- Комисия по безопасност на движението;
- Координационен съвет за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни и превенция на насилието в училище;
- Комисия за обща подкрепа;

- Комисия по квалификацията;
- Етична комисия;
- Комисия за Годишния план организиране и провеждане на празници и тържества;
- Комисия за проверка наличността, съхраняването и опазването на документите;
- Комисия за оценяване качеството на образованието.

(2) Статутът, структурата, съставът и принципите на дейност на всяка от комисиите се определят в началото на учебната година и не трябва да са в противоречие с настоящия правилник, правилника за вътрешния трудов ред и действащите нормативни документи в системата. Плановете за дейността на всяка комисия се приемат от Педагогическия съвет за всяка нова учебна година.

(3) Временните комисии се назначават със заповед на директора или по решение на Педагогическия съвет във връзка с конкретни случаи.

Член 99. Творческите продукти на учениците, създадени при обучението им в СУ, остават за училището.

Член 100. (1) Извършените нарушения на училищния ред извън учебен час се установяват с протоколи.

(2) В протоколите се отразяват: данните за извършителя, описание на причинените щети и тяхната парична равностойност, време и обстоятелства на извършеното нарушение, както и възражения на извършителя.

(3) Протоколите за нарушението се съставят от служебно лице, установило нарушението /заместник-директор, дежурен учител, класен ръководител и други/.

Член 101. (1) Съставените протоколи по предходния член се изпращат при заместник-директора по административно-стопанските въпроси.

(2) В тридневен срок протоколът се довежда до знанието на извършителя и неговите родители, ако извършителят е ученик.

Член 102. Определените парични суми за обезщетение на причинените вреди, следва да бъдат внесени в едномесечен срок от деня на запознаването с протокола, респективно деня на запознаване с решението по направената жалба.

Член 103. (1) Настоящият правилник да се сведе до знанието на всеки ученик, всеки родител и всеки служител срещу подпис.

(2) Всеки родител, в началото на учебната година, подписва декларация по образец за спазване на разпоредбите на настоящия Правилник, опазване материалната база на училището и етичните норми на взаимодействие

#### ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

Създаване и поддържане на здравословни условия на работа в училище при спазване на задължителните противоепидемични мерки съгласно Насоките на МОН за работа на системата през учебната 2023-2024 година.

Член 104. Права и задължения на членовете на училищната общност.

(1) Родителите са длъжни:

1. Да предоставят на училищните власти в съответния срок след началото на учебната година попълнена от личен лекар лична амбулаторна карта, документация за наличие на хронични и рискови заболявания, както и пълен имунизационен календар на детето си.
2. При наличие на заразен с Ковид-19 в семейството, своевременно да уведомят класния ръководител и да въздържат детето си от посещение в училище до изтичане на карантината.
3. Да предоставят документ от личния лекар за това, че детето е клинично здраво, след прекарано заболяване или карантина.
4. Да придадат на децата си добра здравна култура и да ги приучат към здравословни хигиенни навици.
5. Да осигурят за времето на престоя им в училище лични предпазни средства, мокри кърпи, дезинфектант.
6. Да осигурят и следят за наличието на чист индивидуален екип за часовете по Физическо възпитание и спорт.
7. Да упражняват контрол върху ежедневието на децата и по възможност на техните контакти.
8. Да откликват своевременно при сигнал от училищните власти за влошено здравословно състояние на детето.

(2) Родителите имат право:

1. Да получават актуална информация за здравословната среда в училище и за здравния статус на детето си.
2. Да отправят препоръки.

(3) Учениците са длъжни:

1. Да спазват добра лична хигиена и да са снабдени с лични предпазни средства и дезинфектант.
2. Да опазват хигиената в общите училищни помещения, двора на училището и класната стая.
3. Да избягват опасна близост с околните, използването на чужди вещи и споделянето на храна и напитки.
4. Да следват стриктно указанията на учителите, да съблюдават новата организация на учебния процес и придвижване в сградата и района на училището.
5. Да не допускат струпване по коридорите, тоалетните и другите общи помещения в сградата и в училищния двор като спазват подходяща дистанция.

6. Да не нарушават съзнателно и безцеремонно личното пространство на другите, да не застрашават здравето и личните вещи на съученици и учители. 7. Да носят лични предпазни средства в общите помещения в училището, в училищен автобус и според указанията.

8. Да уведомяват класния ръководител или съответния учител от текущия час при влошаване на здравословното им състояние.

9. Да остават вкъщи до пълното си възстановяване.

10. Да предоставят документ от личен лекар, удостоверяващ, че състоянието им не представлява риск след прекарано заболяване.

11. Учениците влизат в сградата на училището след лицева идентификация от техниката на входа на училището.

(4) Учениците имат право на здравна, психологическа и образователна подкрепа, в това число консултации и допълнителни учебни часове по даден предмет, съгласно приетия регламент по конкретния казус.

(5) Учителите са длъжни:

1. Да дават личен пример по спазване на противоепидемичните мерки.

2. Да провеждат беседи, с които да разясняват и напомнят необходимите правила.

3. Да носят лични предпазни средства в общите помещения и в клас, ако преподават на повече от една паралелка, както и да спазват дистанция според указанията.

4. Да контролират учениците, доколкото е възможно, в класната стая и при дежурство.

5. Да държат връзка с родителите при нужда.

6. Да се информират и образоват относно промяната на здравната ситуация.

(6) Учителите имат право да изискват зачитане на личното им пространство, опазване на здравето и вещите им, както и на всякаква здравна, психологическа и професионална подкрепа с оглед на ситуацията.

(7) Същите правила важат за останалите членове на училищната общност.

(8) При съзнателно и системно неспазване на противоепидемичните мерки се уведомяват училищните власти по тяхната йерархия и се набелязват санкции и методи за въздействие на провинилата се страна.

(9) В сградата и двора на училището не се допускат външни лица, включително в почивните дни.

(10) Училището два пъти дневно се дезинфекцира. При наличие на заразен с Ковид-19 и щателно съответно - класната стая, етажа, цялото училище.

(11) Въвежда се нова организация на учебния процес, като всеки клас провежда максимум учебни часове в една класна стая.

(12) При наличие на болен ученик в клас, няколко случаи на етаж или в цялото училище, се карантинират за 14 дни съответно: паралелката на ученика, класовете на



етажа или цялото училище. По възможност се издирват всички контактни лица, включително учители, и се наблюдават превантивно или се карантинират.

(13) При възникване на условия за карантина в една паралелка, на един етаж или в цялото училище, възможно най-бързо се минава към обучение от разстояние в електронна среда /ОРЕС/ съответно в: паралелката, класовете на етаж или в цялото училище до отпадането на условията за неговото въвеждане.

(14) ОРЕС може да се провежда онлайн или на хартия за учениците, които не разполагат с електронни средства за обучение. Материалите им се предоставят с помощта на медиатори.

(15) Ученици с хронични заболявания могат, по настояване на родител и след предоставяне на съответните медицински документи, да преминават на ОРЕС като виртуално присъстват на занятията в класната стая с помощта на уеб камери. Те само слушат и наблюдават учебния процес. Проверката на знанията им става индивидуално, чрез онлайн сесия, изпращане на тестове и др. подходящи методи. По този начин могат да се обучават и карантинирани ученици, които са в състояние да учат.

Член 105. Цялостните мерки се описват в документ „Вътрешни правила и кризисен план за действие в условията на Ковид-19 за учебната 2023-2024 г.“

Член 106. ОРЕС може да се приложи във всички ситуации, при които е възпрепятствано обучението в клас по време на извънредно положение или извънредна епидемична обстановка.

#### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящият правилник влиза в сила от 15.09.2023 г. Правилникът може да се актуализира или изменя с решение на ПС. За всички неуредени в този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на ЗПУО и нормативните документи, свързани с него.

1. Предложения за изменения и допълнения могат да се правят от директора, учителите, председателя на ОС, в срок до 01.09. всяка календарна година. Предложенията се разглеждат от временно действаща Комисия за актуализиране на правилника за дейността на училището. Председателят на комисията ги докладва пред ПС, който взема окончателно решение по предложението.

2. Класните ръководители в часа на класа запознават учениците с разпоредбите на правилника за текущата учебна година.

3. За изпълнение на настоящия правилник се подготвят съответните план-графици и други документи от лица и комисии, определени от директора на СУ „Христо Ботев“ и утвърдени на заседание на ПС.

4. При съществени промени на законови и подзаконови нормативни актове за системата на образованието настоящият правилник се актуализира.

5. Правилникът за дейността на СУ „Христо Ботев“ влиза в сила от деня на приемането му на заседание на ПС и е валиден до неговото ново актуализиране.

7. Зам.-директорите запознават щатния персонал с правилника в тридневен срок след влизането му в сила и след назначаването на нов персонал.

8. Правилникът се съхранява в дирекцията на училището, а копие от него в учителската стая и се публикува на сайта на училището в началото на учебната година.