



# 101 СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „БАЧО КИРО”

гр. София, район Надежда, ул. "Илинденско въстание" 36,  
тел. 938 28 18, 938 28 24, e-mail: sou\_101@abv.bg

## П Р А В И Л Н И К за устройството и дейността на 101. СУ „Бачо Киро” 2020/2021 учебна година

### Глава I. Общи положения

**Чл. 1. (1)** Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в 101. СУ „Бачо Киро”, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование /Обн. - ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 01.08.2016 г.; ... изм., бр. 108 от 29.12.2018 г., в сила от 01.01.2019 г./

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

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в 101 СУ „Бачо Киро”, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Същият се предоставя на вниманието на ръководството на охранителната фирма в училището за коректна съвместна дейност.

### Глава II. Устройство и дейност

**Чл. 3.** 101. СУ „Бачо Киро” е средно училище от I до XII клас и издава свидетелство за основно образование, удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, диплома за средно образование и други документи за системата на училищното образование съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 4.** Училището е общинско и се управлява и представлява от директор.

**Чл. 5.** Училището може да се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи и организирани извънкласни дейности на Училищното настоятелство;

в. отдаване на имущества и помещения под наем с разрешение на СО и МОН;

г. участие в национални и международни проекти и програми.

**Чл. 6.** Училището осигурява дневно обучение и възпитание на учениците в съответствие с обществените потребности и индивидуалните им способности и очаквания за успешна реализация в гражданското общество.

**Чл. 7. (1)** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

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

1. начален – от I до IV клас включително;

2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

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

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;

2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

**(4)** Завършване на клас, етап и степен на образование, както и издаване на документи за завършена степен на образование се осъществяват съгласно нормативната уредба на ЗПУО.

**Чл. 8. (1)** Според подготовката образованието в училището е:

1. Общо образование за придобиване на общообразователната и разширената подготовка от I до VII клас вкл.

2. Профилирано образование чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка – във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

(2) Обучението се осъществява с училищен учебен план, който се съхранява най-малко 50 години в архива на училището;

(3) Обучението в училището се осъществява чрез:

1. Учебни програми за задължителна/общообразователна/ подготовка;

2. Учебни програми за ЗИП, СИП, ИУЧ, ФУЧ.

**Чл. 9.** За учебната 2020/2021 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-2188/28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 10. (1)** Седмичното разписание е съобразено с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от **три дни** преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

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

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

**Чл. 11.** Продължителността на учебния час е 35 минути за I и II клас и 40 минути за учениците от III до XII клас.

**Чл. 12.** Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

(1) Целодневна е организацията на учебния ден за учениците от I до IV клас.

(2) Полудневна е организацията на учебния ден за учениците от V до XII клас.

**Чл. 13. (1)** Формите на обучение в 101. СУ „Бачо Киро” са дневна, индивидуална, самостоятелна, **дистанционна и комбинирана**. Организацията на обучението при отделните форми, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. (Чл. 108, 111 и 112, **113 и 114** от ЗПУО)

(2) Индивидуален учебен план се изготвя за:

1. ученици със СОП в дневна форма на обучение;

2. ученици в индивидуална форма на обучение;

3. ученици с изяви дарби в комбинирана или дистанционна форма на обучение.

**Чл. 14. (1)** Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Училищното настоятелство и на ученическото самоуправление.

(3) **Етичният кодекс** се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

### **Глава III. Оценяване на учениците**

**Чл. 15. (1)** Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически изпитвания съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директорите, директора и експертите от Регионалното управление на образованието.

(4) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове.

(5) Класни и контролните работи се правят по предварително определен график, изготвен до 2 седмици след началото на учебния срок. Класните работи се правят по български език и литература и математика за прогимназиален и гимназиален етап и по чужди езици само в гимназиален етап. Учениците и родителите се уведомяват за тях своевременно.

(6) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

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

в. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 или повече от 4 учебни часа седмично.

(7) В минималния задължителен брой текущи изпитвания се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са се изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(8) За резултатите от обучението:

1. На учениците от I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. По учебните предмети, изучавани в I – III клас не се формира срочна оценка.

3. На учениците от II до III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

4. На учениците от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

5. На учениците от V, VI, VII, VIII, IX и X клас се оформя срочна оценка по учебните предмети от задължителната и избираемата подготовка, независимо от седмичния брой часове по съответния предмет. По предмети, изучавани факултативно за V, VI, VII, VIII, IX, X и XI клас не се пишат текущи оценки и не се формира срочна и годишна оценка.

6. На учениците от XII клас по учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна и годишна оценка. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, не се оформя срочна оценка, а само годишна оценка.

7. На учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: „постига изискванията“, „справя се“ и „среща затруднения“ като годишна оценка. Не се поставят срочни оценки.

(9) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не е задължително да са средноаритметични. **За да се оформи годишна оценка е необходимо за втория срок ученикът да има срочна оценка по-голяма от Слаб /2/.**

**Чл. 16. (1) Изпити** в училището се организират и провеждат със заповед на директора.

(2) Изпитът за промяна на оценка (по не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение.

(3) При получена слаба годишна оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката от поправителната сесия е окончателна.

(4) Приравнителни изпити се провеждат съгласно чл. 32 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Изпити за оформяне на срочна или годишна оценка, се насрочват при следните случаи:

1. Ученик, отсъствал повече от 25 % от учебните часове по определен учебен предмет, ако броят на оценките му не е достатъчен за оформяне на срочна оценка и е нарушен принципът за ритмичност на изпитванията. Всеки учител е длъжен да следи допуснатите отсъствия на учениците по предмета, по който преподава, и да докладва на класния ръководител и пред Педагогическия съвет.

2. Допуснати повече от 250 извинени отсъствия, ако броят на оценките на ученика не е достатъчен за оформяне на срочна или годишна оценка и е нарушен принципът за ритмичност на изпитванията по съответния учебен предмет.

3. Допуснати над 250 извинени отсъствия поради тежко заболяване, доказано с протокол от лекарска комисия, или поради участие в национални и международни състезания и след решение на Педагогически съвет, ако броят на оценките не е достатъчен за оформяне на срочна или годишна оценка и е нарушен принципът за ритмичност на изпитванията по съответния учебен предмет.

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

(7) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по т. 1 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания в съответния вид подготовка и е допуснал отсъствия в повече от 25 % от часовете по учебния предмет **поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ и след подадено заявление от родител.**

(8) Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита в срок, посочен със заповед от директора. Класният ръководител внася оценките в дневника, личния картон и ученическата книжка на ученика.

(9) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

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

#### **Глава IV. Отсъствия на ученици**

##### **Чл. 17. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.**

(2) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицинска бележка с номер на амбулаторен лист до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ личен лекар или от лекар в лечебно заведение; На гърба на медицинската бележка родителят написва собственоръчно, че е запознат с отсъствията и се подписва.

2. поради участие в извънкласни дейности като състезания, концерти, изложби и др., при представяне на документ от клуба, в който ученикът членува, или от институцията, от името на която участва в конкурси, олимпиади и др., и след потвърждение от родителя, който подава заявление до директора отсъствията да бъдат извинявани.

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

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

5. Отсъствията се водят по неуважителни причини, ако ученикът не представи документ за извиняване на отсъствията в посочения срок.

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

(4) В случай че заявлението по ал. 2, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

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

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

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

(8) Единични отсъствия се извиняват от директора след представяне на оправдателен документ за причината на отсъствието.

(9) Документите по ал. 2, т. 1 се представят в тридневен срок след отсъствието на ученика.

(10) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като 1/2 отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие.

(11) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по ал. 2, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(12) Броят на отсъствията на всеки ученик се **отбелязва ежедневно в електронния дневник от преподавателите и се следи от класния ръководител.**

(13) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището определя условията и реда за оценяване на знанията и уменията му за учебния срок или за учебната година със заповед по предложение на Педагогическия съвет.

## Глава V. Права и задължения на учениците

### Чл. 18. Ученикът има право:

1. да бъде обучаван и възпитаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;
3. да избира профила и професията;
4. да избира между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получава библиотечно-информационно обслужване;
6. да има достъп на информация от електронния дневник, която касае неговите **оценки, отсъствия, похвали и забележки, както и друга училищна информация, относно неговото обучение,** права и задължения в училище;
7. да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъде информиран и консултиран във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участва в проектни дейности;
10. да дава мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъде поощряван с морални и материални награди;

14. ученикът участва в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците;

15. ученикът имат право да получава стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

16. да допусне до 250 извинени отсъствия за учебната година;

17. ако ученикът е отсъствал поради тежко заболяване, доказано с протокол от лекарска комисия, или поради участие в национални и международни състезания, доказани със служебна бележка от съответния клуб, лимитът на извинените отсъствия може да бъде надвишен, но след подаване на заявление от родител/настойник/, разгледано и одобрено от Педагогическия съвет.

#### **Чл. 19. Ученикът е длъжен:**

1. да присъства и да участва пълноценно в учебните часове и занимания;
2. да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитие на добрите традиции;
3. да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
4. да носи училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени;
5. да се явява в училището в приличен външен вид, а именно:
  - 5.1. поддържане на добра лична хигиена и чисто и спретнато облекло;
  - 5.2. подходяща дължина на поли и панталони /не повече от 5 см над коляното/;
  - 5.3. не се допуска явяване в училището със силен грим и с провокативно облекло /голямо деколте и блузи, непокриващи областта на корема и гърба/;
  - 5.4. не се разрешава плажно облекло и обувки.
6. да носи ученическата си лична карта в училище;
7. да спазва правилата за поведение в паралелката и в училището;
8. да идва на училище с учебниците си и учебните си пособия и да ги поддържа в добър вид;
9. да спазва правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да опазва и поддържа материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
12. да се явяват в училище 10 минути преди началото на учебните занятия;
13. да спазва указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържа със служителите от охраната строго официални отношения;
14. да заема мястото си в кабинета и да се подготвя за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути за всеки учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа; закъснение повече от 20 минути за часа се отбелязва по неумажителна причина.
15. да напуска сградата на училището при отсъствие на учител за учебен час само след разрешение на представител на административното ръководство;
18. да спазва установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
19. да спазва нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
20. да пази училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на училищното имущество на ученика се налага и наказание;

21. след отсъствие по уважителни причини да представя в тридневен срок документа, с който може да извини отсъствията си:

21.1. медицинска бележка с номер на амбулаторен лист, издадена и заверена от личния лекар и подписана от родител;

21.2. документ от спортен клуб или от друга извънучилищна форма, в която ученикът членува, /Родителят подава заявление до Педагогическия съвет в началото на учебната година отсъствията на ученика да бъдат извинявани при участия на клуба в състезания, концерти и др. Заявлението се разглежда и одобрява на Педагогически съвет./;

21.3. мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител за отсъствия по домашни причини до три учебни дни в една учебна година;

21.4. до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление, подадено от родителя една седмица преди отсъствието.

21.5. ако ученикът не представи документа за извиняване на отсъствията в посочения срок, отсъствията остават неизвинени;

22. да използва само с учебна цел в часовете електронни средства като лаптоп и компютър;

23. ако е освободен от час по ФВС, е длъжен да присъства на мястото, където се провежда учебният час /физкултурния салон или спортната площадка на двора/ ;

24. да представя на класните ръководители имената и телефонния номер на личния си лекар, актуални телефонни номера на родител или настойник;

25. да уведомят своевременно медицинското лице в училището и класния ръководител, ако са заболели от тежко инфекциозно заболяване;

26. да изпълнява задълженията си, когато е дежурен в класната стая, а именно:

- да следи за спазването на реда и хигиената;
- да не допуска внасянето на храна в стаята;
- да уведомява учителя за отсъстващите ученици;
- да поддържа дъската винаги чиста;
- да следи за опазването на материално-техническата база.

**26. Да спазва противоепидемичните мерки, като носи маска в общите помещения, спазва дистанция и необходимата хигиена съгласно Правилата за противоепидемичните мерки за учебната 2020-2021 г., гласувани от ПС.**

#### **Чл. 20. Ученикът няма право:**

1. да въвежда външни лица в двора и в сградата на училището и да кара МПС в двора на училището;

2. да участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие; навършилите пълнолетие ученици участват в политическия живот извън училището;

3. да организира и осъществява политическа и религиозна пропаганда в училище;

4. да внася и консумира напитки и храна в класните стаи и да дъвче дъвка по време на учебен час;

5. да нарушава реда в час, като говори, без да му е дадена думата от преподавателя, става или се разхожда из стаята;

6. да тича по коридорите на училището, да се пързали по парапетите, да се навежда от прозорците;

7. да участва в игри, опасни за здравето и живота на него и на другите;

8. да изнася или унищожава материали и пособия от училище;

9. да напуска сградата и двора на училището по време на учебни занятия. При възникване на проблем от медицински характер или друга уважителна причина трябва да се обърне към класния си ръководител или педагогическия съветник, които незабавно уведомяват родителите по телефона;

10. движението извън сградата на училището е допустимо в рамките на междучасието, но само в дворното пространство;

11. да употребява и разпространява тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в сградата, двора и прилежащите райони на училището;

12. да влиза в пререкания с преподавателите и да уронва авторитета на учителите и училището;

13. да проявява агресивно поведение, а именно:

13.1. да упражнява физическо насилие /причиняване на телесна повреда, вкл. причиняване на болка или страдание без разстройство на здравето/ над съученици, учители и служители в училището;

13.2. да упражнява психическо насилие /подигравателно отношение, заплаха, дискриминация, отхвърляне или други форми на отрицателно отношение/ над съученици, учители и служители в училището;

14. да участва в хазартни игри;

15. да носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

16. да използва мобилните си телефони по време на учебните часове;

17. да преписва по време на учебния процес или да използва готови материали като свои; при установяване на такъв тип провинение на ученика се поставя слаба оценка;

18. да подсказва по време на учебния процес;

19. да изнася и поврежда вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

20. да драска и пише по стените, вратите и фасадата на сградата на училището, както и върху цялото движимо и недвижимо имущество на училището;

21. да отваря порнографски, хазартни сайтове при работа в компютърен кабинет, както и на цялата територия на гимназията.

**Чл. 21. (1)** Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

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

## Глава VI. Санкции на ученици

**Чл. 22.** За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат следните санкции:

### 1. Санкция „Забележка“ за:

а. 5 отсъствия по неуважителни причини;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашна работа;

г. регистрирани над 3 забележки в електронния дневник относно несериозно и/или арогантно поведение и отношение в процеса на обучение към учители и съученици;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е в нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, хазарт, опасни игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;

е. **Системно и съзнателно нарушава и не спазва противоепидемичните мерки, като не носи маска в общите помещения, не спазва дистанция и необходимата хигиена съгласно Правилата за противоепидемичните мерки за учебната 2020-2021 г., гласувани от ПС.**

### 2. Санкция „Преместване в друга паралелка в същото училище“ за:

а. 7 отсъствия по неуважителни причини;



- б. възпрепятстване на учебния процес;
- в. употреба на алкохол.

**3. Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ за:**

- а. 10 отсъствия по неуважителни причини;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие или друг училищен документ – за първо провинение;
- и. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение
- к. **дребна** кражба на територията на училището – първо провинение.

**4. Санкция „Преместване в друго училище до края на учебната година“ за:**

- а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. разпространение и употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие или друг училищен документ – за второ провинение;
- ж. ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение;
- з. кражба на територията на училището – за второ провинение.

**5. Санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст за:**

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

**Чл. 23. (1)** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Ученикът е длъжен да се яви при педагогическия съветник. Той провежда разговор с отстранения ученик и в рамките на учебния час извършва дейности, свързани с подобряването на неговото поведение. В случай на неявяване и нерегистриране на ученика при педагогическия съветник, учителят, отстранил ученика, вписва в дневника на класа отсъствие по неуважителни причини за часа, в който той е бил отстранен.

(2) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ учителят задължително вписва в **електронния дневник забележка с причина за отстраняването му.**

**Чл. 24. (1)** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той не се допуска в училище до отпадането на основанието за недопускането му, като на ученика се вписват отсъствия по неуважителни причини.

**Чл. 25 (1)** Педагогическият съветник на училището или класният ръководител писмено уведомява родителя в тридневен срок за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо **чрез съобщение в Школо**, по електронната поща или на адрес, предоставен от родителя.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за мотивация, превенция и преодоляване на проблемното поведение от комисията по етика и от педагогическия съветник на училището.

**Чл. 26. (1)** За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

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

**Чл. 27.** Санкцията „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора след взето решение на Педагогическия съвет.

**Чл. 28.** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО („Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ и „Преместване от дневна форма на обучение в самостоятелна форма на обучение“) – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл. 29. (1)** Преди налагане на съответната санкция ученикът има право да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

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

**Чл. 30. (1)** Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО. Ученикът и родителят се разписват на заповедта.

(3) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът, мотивите за налагането ѝ и предприетите превантивни мерки и причините мерките да не дадат резултат.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

**Чл. 31.** Наложените санкции се отразяват от класния ръководител в дневника, в личния картон на ученика.

**Чл. 32.** Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, се лишава от правото да получава стипендия за срока на санкцията.

**Чл. 33. (1)** Санкцията "Преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

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

(3) Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО, както и санкциите "Предупреждение за преместване в друго училище" и "Преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

(6) При тежки нарушения на правилника за вътрешния ред /психическа, физическа и вербална агресия, действия, системно нарушаване на нормалното протичане на учебния процес, разпространение и употреба на алкохол и наркотични вещества/ Педагогическият съвет има право да не следва последователността на санкциите и да наложи предпоследна или последна по степен санкция на ученика.

**Чл.34.(1)** В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

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

**Чл. 35. (1)** Санкциите са срочни.

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

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

**Чл. 36. (1)** Санкциите по чл. 22, т.1 и т. 2 се заличават от директора, а тези по чл. 22, т. 3, 4 и 5 след гласуване на Педагогическия съвет след изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Зачиването се отбелязва в **електронния дневник** и в личния картон на ученика.

## **Глава VII. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 37. (1)** Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

1. да участват в одобряването и класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
4. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
5. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
6. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
7. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
8. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. Учителят представя подписано от директора или заместник-директора по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;
9. да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
10. да участват в работата на Педагогическия съвет;
11. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
12. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
13. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
14. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

15. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

16. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

17. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

18. при погрешно нанесена информация в учебната документация своевременно да се направи корекция с червен химикал с обяснителен текст и подпис и печат от директора.

19. да попълват своевременно електронния дневник, който е официален документ;

20. да уведомяват директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

21. да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

22. да не отклоняват ученици от учебния процес;

23. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

24. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

25. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

26. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подадат писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

27. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

28. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

29. в началото на всяка учебна година да изготвят годишен тематичен план на учебния материал по предметите, по които ще преподават;

30. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

31. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

32. да попълват своевременно оценките и отсъствията в дневниците на паралелките на хартиен и електронен носител;

33. да внасят отсъствията в електронния дневник до края на деня;

34. да попълват и коригират служебна информация /отсъствия, оценки и др./ в електронните дневници за изтеклия месец до 5-то число на следващия месец;

35. да спазват стриктно графика и задълженията си на дежурни учители;

36. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над заложените като брой в учебните програми;

**37. да уведомят ръководството на училището, ако са се заразили с COVID-19.**

**Чл. 38. (1)** Учител, който е класен ръководител, има следните задължения като такъв:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция и други мерки по този правилник;
5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
6. да организира и провежда родителска среща;
7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на санкции мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора учебната документация на класа, а на домакина – имуществото в класната стая;

(2) В началото на учебната година и след коледната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща и се прави инструктаж по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

### **Глава VIII. Награди на учениците и учителите**

**Чл. 39. (1)** За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорство и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване изявени ученици и учители по предложение на класния ръководител или директора.

**Чл. 40. (1)** За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждат, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от УН;
- екскурзия – за ученици с отличен успех /6.00/, без наказания и неизвинени отсъствия, с отличия на олимпиади, конкурси и принос към дейността на училището.

### **Глава IX. Права и задължения на родителите или настойника на ученика**

**Чл. 41.** Родителите или настойникът имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план или със съответната педагогическа система в училището;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;

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

6. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

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

8. да участват в Училищното настоятелство, ако бъдат предложени и избрани за членове по реда, предвиден в закона;

9. да имат достъп до информация в електронна платформа ШКОЛО за оценките, отсъствията и поведението на детето си;

**Чл. 42. (1)** Родителите или настойникът имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да не допускат явяването на ученика в облекло и във вид, които не съответстват на правилника на училището;

3. да запишат при условията на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

5. да спазват правилника за дейността на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

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

7. да участват в родителските срещи;

8. да следят в електронна платформа ШКОЛО какви са оценките, отсъствията и отзивите на учителите за детето им;

9. да оказват помощ и съдействие при обучението на децата си и да създават необходимите за това условия;

10. да представят на класния ръководител в началото на всяка учебна година или при промяна на обстоятелствата точен адрес, телефон за връзка и електронен адрес;

11. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време, когато важни обстоятелства налагат това;

12. да се отнасят с уважение към личността на учителите, служителите и ръководството на училището, да зачитат професионалните им качества и авторитет;

13. да не се намесват в методиката на учебно-възпитателната работа на учителите;

14. да възстановят щетите, нанесени от детето им на имуществото на училището, в едномесечен срок.

15. да уведомят ръководството на училището, ако детето им или член от семейството се е заразил с COVID-19.

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

## **Глава X. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 43. (1)** Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 44. (1)** Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема Правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план на паралелките;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището и училищните комисии;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. приема и прилага противоепидемични правила в условията на COVID-19.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5, т. 7 – 9 и т.17 се публикуват на интернет страницата на училището.

**Чл. 45. (1) Училищното настоятелство** е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището./според чл. 306 от ЗПУО/

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

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

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

(5) Настоятелството е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт./според чл. 306, ал.4 от ЗПУО/

(6) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на детската градина, училището или центъра за подкрепа за личностно развитие или на родители, учители или общественици.

(7) **Съветът на настоятелите** избира измежду членовете си председател.

(8) За постигане на целите си настоятелствата:

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

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

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

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с децата и учениците;

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

6. организират обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 46. (1)** Съставът на **Ученическият съвет на класа** се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

**(2)** Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

**(3)** Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

**(4)** При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

**Чл. 47. (1)** **Ученическият парламент** на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок не повече от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

**(2)** Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

**(3)** Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

**(4)** По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическият съвет с право на решаващ глас.

## **Глава XI. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 48. (1)** Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
  2. да спазват **противоепидемичните мерки съгласно Правилата за противоепидемичните мерки за учебната 2020-2021 г., гласувани от ПС.**
  3. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
  4. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
  5. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
  6. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
  7. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
  8. да не сядат по первазите на прозорците и да не се надвесват над тях.
- (2)** Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:
1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
  2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;



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

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

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

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

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

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, ДБТ, технологии и предприемачество, ИТ, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от **заместник-директора по административните въпроси**.

## Глава XII. Обществен съвет

**Чл. 49. (1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от 101. СУ.

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

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

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

**Чл. 50. (1)** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление, както и представител на настоятелството.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 51. (1)** Общественият съвет в училището:

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

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

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

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

5. съгласува училищния учебен план;

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

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

8. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

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

## **Глава XIII. Подкрепа за личностното развитие на децата и учениците**

**Чл.52. (1)** Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

**(2)** Училището разработва и прилага цялостна политика за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика:

1.1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват децата и учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групата или с учениците в класа;

1.2. провеждане на регулярни срещи, когато са за целите на превенцията, между класния ръководител, учители и други педагогически специалисти в училището

2. изграждане на позитивен организационен климат;

3. утвърждаване на позитивна дисциплина;

4. развитие на училищната общност.

**(3)** Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. Консултации по учебни предмети;

3. Кариерно ориентиране на учениците;

4. Занимания по интереси:

4.1. дейности за стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения и изяви на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство;

4.2. изяви, свързани с образователни, творчески, възпитателни, спортни и спортно-туристически дейности по проекти, програми и други на общинско, областно, национално и международно равнище;

4.3. обучение по учебни предмети и модули, както и участие в дейности, чрез които се придобива допълнителна подготовка от учениците, определена в съответствие с чл. 85, ал. 3 ЗПУО.

4.4. Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми – клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и др.;

5. Библиотечно-информационно обслужване;

6. Грижа за здравето;

7. Поощряване с морални и материални награди;

8. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение<sup>7</sup>

8.1. Дейностите за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение имат за цел изграждане на позитивен организационен климат в училището, включително чрез психологическа подкрепа.

8.2. Психологическата подкрепа е насочена към учениците, учителите, директора, заместник-директора (заместник-директорите) и родителите.

8.3. Психологическата подкрепа се осъществява от психолог или педагогически съветник и включва: създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес; предоставяне на методическа помощ на учителите за превенция на насилието и за преодоляване на проблемното поведение на децата и учениците; извършване на групова работа с ученици и/или кризисна интервенция; работа със средата, в която е детето или ученикът - семейството, връстниците.

9. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

10. Дейности за превенция на обучителните затруднения, включително логопедична работа.

**(4)** Училището създава условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на толерантност между всички участници в процеса на обучение.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина и принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от отпадане на ученици.

**Чл. 53. (1)** За организиране и координиране на процесите на общата и допълнителната подкрепа в 101. СУ „Бачо Киро” със заповед на директора се определя **комисия/ни с координатор на училищно ниво и екипи за личностното развитие** на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.

(2) Комисията по ал. 1:

1. обсъжда с координаторите по класове и учителите, които преподават на съответните ученици, техните наблюдения и анализи по отношение на обучението, развитието и участието на ученици в дейността на класа;

2. координира дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, включително работата им с родителите;

3. координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците в училището;

**Чл. 54.** За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят Педагогически съветник и ресурсни учители.

**Глава XIV. Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти** /Съгл. НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН, обн., ДВ, бр. 61 от 2.08.2019 г./

**Чл. 55. (1)** Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите 24 компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие и материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;

2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;

3. участие в реализиране на политиките на институцията;

4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(5) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;

2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;

3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;

4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

**Чл. 56.** Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;

2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;

3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;

4. материали от участие в професионални форуми.

**Чл. 57.** (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

#### **Глава XV Работа с електронен дневник**

**Чл. 58** (1) Електронният дневник в онлайн платформата на Школо е основен училищен документ, информац за образователния процес в паралелките за учебната 2020-2021 година в 101. СУ „Бачо Киро”.

(2) Електронният дневник в Школо съдържа следната класифицирана информация за паралелките: списък на учениците; списък на учителите по отделните учебни предмети/модули; седмично разписание на учебните часове; календар на учебните и неучебните дни; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението - оценки; учебни предмети/модули и теми; отсъствия; наложени и заличени санкции; индивидуална работа; обща подкрепа за личностно развитие; отзиви за учениците; събития; съобщения; статистика и др.

(3) Всеки учител, родител и ученик е длъжен да се регистрира в Платформата на Школо преди началото на новата учебна година.

(4) Класният ръководител оказва съдействие при затруднения от страна на учениците и родителите да се регистрират.

(5) Преподавателите са задължени да отбележат всеки учебен час като взет, да внесат темата на урока и отсъствията на учениците в началото на часа, а при технически проблем или липса на електронно устройство /лаптоп, телефон или таблет/ – да нанесат информацията до края на работния ден.

(6) При нарушение на реда и дисциплината учителят е длъжен да напише забележка на ученика до края на работния ден, с която да уведоми родителите своевременно за поведението му.

(7) В края на учебния срок или на учебната година всеки ученик получава разпечатка на срочните и/или годишните си оценки от класния ръководител с негов подпис и заверена с подпис и печат от директора на училището.

(8) Дневниците в електронен вид се разпечатват и съхраняват съгласно реда и сроковете, описани в чл. 39 и чл. 40 на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, а именно - с номерирани страници, подписват се от класния ръководител и се заверяват с подпис и печат от директора. Дневниците, които не са номерирани фабрично, се номерират на ръка със син химикал в горния десен ъгъл на листа.

(9) Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри.

#### **Глава XVI Обучение в електронна среда от разстояние**

**Чл. 59** (1) ОЕСР се прилага, когато отделна паралелка, няколко или всички паралелки в училище са поставени под карантина по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелките, по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

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

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

дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със *заместващ учител*.

(4) Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, когато има желание, разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:

1. Ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока. Обучението се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците.;
2. Ученикът не подлежи на оценяване;
3. Формата на обучение на ученика не се променя и остава дневна.
4. При невъзможност да се осигури за ученика наблюдение на урока на съответната паралелка се допуска включването на ученика за наблюдение на урок на друга паралелка или на урок в дистанционна форма на обучение за същия випуск при наличието на организирано такова обучение, а когато и това не е възможно, училището може да организира предоставяне на материали на хартия в дома на ученика, в т.ч. и с подкрепата на медиатор.
5. Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантинен по решение на РЗИ в резултат на *положителен PCR тест на член от домакинството му*.

(5) Организирането на ОЕСР става съгласно правилата, посочени в глава VI на Протоепидемичните правила в 101. СУ „Бачо Киро” в условията на COVID – 19.

(6) По време на ОЕСР обучение учителите правят проверка на присъствието на учениците и отразяват отсъствията им в електронния дневник. При често или системно отсъствие на ученик от ОЕСР се провежда разговор с родител.

(7) Отсъствията на ученик от ОЕСР може да се извинят по стандартните причини, залегнали в правилника, както и при **единични** случаи, когато ученикът поради технически причини не е имал достъп до платформата.

(8) По време на ОЕСР обучение учителите могат да изпитват устно и писмено учениците и да им поставят оценки.

(9) Учебният час в ОЕСР обучение се записва от учителя в електронната платформа, в която работи.

## **Глава XVII. Преходни и заключителни разпоредби**

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват Правилника за устройството и дейността на училището.

§4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № ...../.....2020 г.

**ДИРЕКТОР:.....**

**/Весела Иванова/**