



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ"

Открито през 1887 година

4300 гр. Карлово, ул. „Стремски полк“ № 6

тел. 0335 / 9 55 93

e-mail: sou_v_levski_karlovo@abv.bg

Код по НЕИСПУО: 1601301

УТВЪРЖДАВАМ:
МАРИАНА МАНЧЕВА
ДИРЕКТОР



ПРАВИЛНИК



**ЗА ДЕЙНОСТТА НА
СУ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ", гр. Карлово
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022г.**

Съдържание

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	стр.3
РАЗДЕЛ II. УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ.....	стр.3
РАЗДЕЛ III. СТЕПЕНИ НА ОБРАЗОВАНИЕ, ПРИЕМ, ДОКУМЕНТИ ПРИ ЗАВЪРШВАНЕ	стр.5
РАЗДЕЛ IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ	стр.8
РАЗДЕЛ V. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ	стр.10
РАЗДЕЛ VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО - ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.....	стр.15
РАЗДЕЛ VII. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧЕБНА И УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	стр.17
РАЗДЕЛ VIII. ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА	стр.19
РАЗДЕЛ IX. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ	стр.24
РАЗДЕЛ X. ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИКА	стр.26
РАЗДЕЛ XI. НАГРАДИ, РИТУАЛИ, ИЗБОР НА ЗНАМЕНОСЕЦ	стр.28
РАЗДЕЛ XII. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ	стр.30
РАЗДЕЛ XIII. ИЗПОЛЗВАНЕ И ОПАЗВАНЕ НА НАЛИЧНАТА УЧИЛИЩНА МТБ	стр.34
РАЗДЕЛ XIV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ	стр.34
РАЗДЕЛ XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	стр.36

РАЗДЕЛ I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящият Правилник е изработен на основание разпоредбите на ЗПУО, Наредба за организация на дейностите в училищното образование, Наредба за гражданското, здравното, екологично и интеркултурното образование, Наредба за приобщаващото образование, Наредба за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците и има за цел да осигури условия за правилна организация на работата в училището, за укрепване на трудовата дисциплина, за пълно и рационално използване на работното време и за подобряване резултатите от УВП.

Чл.2. (1) С този Правилник се определят онези положения в устройството и дейността на СУ «Васил Левски» - гр. Карлово, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативните актове от по-висок ранг, или имат нужда от специфично /от гледна точка на особеностите на училището/ третиране.

(2) Данни за училището:

1. Седалище: гр. Карлово, ул. „Стремски полк“ №6
2. Булстат 000454686
3. МОЛ: Мариана Димитрова Манчева

Чл.3. (1) Правилникът за дейността на училището е задължителен за Директора, заместник-директорите, учителите, учениците, служителите в СУ «Васил Левски» - гр. Карлово и за всички други лица, намиращи се на неговата територия.

(2) Срещу личния си подпис учениците декларират, че са се запознали с настоящия Правилник и се задължават да го спазват. На първата среща с родителите класните ръководители запознават срещу подпис родителите на учениците с този Правилник.

РАЗДЕЛ II. УПРАВЛЕНИЕ И РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ

Чл.4. Органите на управление на училището са Директорът и Педагогическият съвет.

(1) Директорът представлява училището като юридическо лице пред държавните и частни институции, обществени организации в страната и чужбина. Неговите правомощия са описани в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той приема Годишния план за дейността на училището, приема мерки за повишаване качеството на образованието, участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност, запознава се с бюджета на училището и с отчетите за неговото изпълнение. Съвместно с Обществения съвет приема програма за превенция на ранното напускане на училище и програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи. Периодично, най- малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентностите от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати. Педагогическият съвет се председателства от Директора, а в състава му влизат заместник - директорите, всички учители и

специалисти с педагогически функции, които са на щат. С право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет, медицинското лице в училището, председателят на Училищното настоятелство и Ученическият съвет.

Чл.5. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора. Извънредно заседание се свиква по искане най-малко на 1/3 от числения му състав. Решенията му се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

Чл.6. Училищното настоятелство е регистрирано като юридическо лице и действа в съответствие със ЗПУО и в тясно взаимодействие с държавните органи, представителите на местната власт, обществеността и ръководството на училището с основна цел повишаване качеството на образование и възпитание на учениците и издигане на авторитета на училището.

Чл.7. На първата среща с родителите за учебната година за всяка паралелка се избира родителски актив от 3 /трима/ родители, членове на Училищното настоятелство, които подпомагат дейността на класния ръководител, оказват съдействие за финансовото и материално подпомагане на училището.

Чл.8. Съгласно рамковите изисквания за създаване и функциониране на ученическите съвети (Приложение № 6 към чл. 17, ал. 2 от Наредба за гражданското, здравното, екологично и интеркултурното образование) във всяка от паралелките от V до XII клас се избира ученически съвет на паралелката и представители в Ученическия съвет на училището. По паралелки ученическият съвет се създава до 20 септември, а училищният Ученически съвет до 30 септември.

(1) Броят на ученическия съвет на паралелката е минимум трима ученици, които се избират по време на часа на класа чрез открито или тайно гласуване. Техният мандат е една учебна година без ограничение в броя на мандатите.

(2) Ученическият съвет на паралелката участва при изработване на проект за план за часа на класа на отделната паралелка за следващата учебна година /в последния месец на настоящата учебна година/ и координира разработването на планове за часа на класа между паралелките в класа в интерес на развитието на всеки ученик и на паралелките като общност; организира провеждането на дейностите на паралелките; координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви; организира и координира работата по проекти на паралелките, на класовете и на училището като общност; участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката/класа пред класните ръководители, училищното ръководство, педагогическият съвет и родителите/. Дейността му се подпомага от класния ръководител на паралелката, който съобразява годишния план за часа на класа с желанията на учениците и осигурява част от времето в часа на класа за функционирането на ученическото самоуправление.

(3) Ученическият съвет на училището включва по един представител на ученическите съвети на паралелките от съответния клас, избран от тях. Съставът му трябва да бъде равен на броя на класовете в училището, допълнен до нечетно число. Мандатът му е една учебна година без ограничение в броя на мандатите. Честотата на заседанията трябва да бъде веднъж месечно, свикано от председателя. Ученическият съвет утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището; прави предложения пред директора и педагогическият съвет относно начините на

упражняване на правата на учениците; мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност; участва в изработването на правилника на училището; посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности; подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви; работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите. Дейността на Ученическия съвет се подпомага от Директора на училището, който: определя представител от педагогическия състав (педагогически съветник или психолог) и представител на училищното настоятелство, които да координират и подпомагат работата на ученическия съвет на училището; осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището; създава условия за включване на представителите на ученическия съвет на училището при разглеждане от педагогическия съвет на въпроси, свързани с поведението на учениците.

Чл.9. (1) СУ „Васил Левски“ е общинско училище на делегиран бюджет.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл.10. Училището се финансира от републиканския бюджет чрез общината, съгласно чл. 52, ал.2 от ЗПУО.

Чл.11. Собствени приходи се получават от:

1. наеми от предоставяне на сграден фонд и инвентар, с решение на Общинския съвет;
2. дарения и целеви средства от юридически и физически лица.

Чл.12. (1) Основен вид дейност в училището е педагогическата.

(2) За осигуряване на нормално протичане на педагогическата дейност в училището се извършва още:

1. административно-правна дейност;
2. стопанско-финансова дейност;
3. маркетингова дейност;
4. други допълнителни дейности.

РАЗДЕЛ III. СТЕПЕНИ НА ОБРАЗОВАНИЕ, ПРИЕМ, ДОКУМЕНТИ ПРИ ЗАВЪРШВАНЕ

Чл.13. СУ «Васил Левски» - гр. Карлово е средно училище, в което учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране. То е образователно-възпитателна институция в системата на народната просвета, която осигурява завършването на клас, придобиването на степен на образование.

Чл.14. Съгласно чл. 73 и чл. 74 от ЗПУО в училището се обучават ученици от I до XII клас. Училището осигурява две степени на образование: **основно и средно.**

(1)Основното образование се осъществява в два етапа:

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

(2) За учениците от I до VI клас училището осъществява целодневна организация на учебния процес по желание на родителите.

(3) Обучението за придобиване на **средно образование** се осъществява от VIII до XII клас включително.

Чл.15 Според подготовката образованието в СУ „Васил Левски“ е общо и профилирано.

(1) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(2) Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка.

Чл.16. Обучението и възпитанието на учениците в СУ „Васил Левски“ е светско и се извършва на книжовен български език.

Чл.17. Учениците се приемат по условия и ред, определени с Наредбата за организация на дейностите в училищното образование на Министъра на образованието и науката и утвърдения план-прием за всяка учебна година.

(1) В **I клас** постъпват деца, преминали задължителен подготвителен клас, навършващи 7 години в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

(2) В **V клас** се преместват ученици, завършили начален етап на основно образование.

(3) В **VIII клас** учениците се приемат по чл.142, ал.3, т.1, от ЗПУО, в паралелките с **профил „Икономическо развитие“, „Природни науки“ и „Софтуерни и хардуерни науки“** след завършено основно образование след VII клас, въз основа на резултатите от националното външно оценяване, които се включват като балообразуващ елемент.

Чл.18. (1) Съгласно чл. 142 от ЗПУО по желание на родителите /настойниците/ учениците могат да се преместват от едно училище в друго през учебната година, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII до X клас, включително, не по – късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас не по – късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил;
4. в XII клас не по – късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил;
5. учениците от XI клас могат да се преместват след завършен клас при смяна на профил, като полагат приравнителни изпити.

(2) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и / или ученика, съгласно чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и Наредба №8 до Директора;
2. решението за приемане на ученика се взема от Директора.

Чл.19. За деца и ученици със СОП в срок до 01.09. се назначава екип за подпомагане на обучението и възпитанието, включващ учители, педагогическия съветник, ресурсен учител и учител на деца с езиково говорни нарушения. По желание в екипа може да се включат и родителите/настойниците.

Чл.20. Приемането на ученици в дневна форма на обучение в училището приключва/по възможност/ до 01.09.

Чл.21. Разпределението на учениците в последователни класове и паралелки се извършва от заместник-директора по УД и в съответствие с Наредба за организация на дейностите в училищното образование не по късно от 02.09.

Чл.22. (1) Обучението в СУ «Васил Левски» се провежда по учебни планове, приети от ПС, въз основа на типов учебен план за средните училища и профилираните паралелки не по-късно от 05.09.

(2) В съответствие с учебните планове и програми учителите съставят Годишни тематични разпределения и ги предоставят на Директора за утвърждаване или съгласуване не по-късно от 10.09.

(3) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва план, като се съобразява с разпределението на тематичните области, определени в чл. 11 ал. 1 от Наредба за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;

2. толерантността и интеркултурния диалог;

3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;

4. военното обучение и защитата на родината;

5. безопасността и движението по пътищата (съгласно Приложение №5 към чл.11, ал.1 т.5 и ал.3 от Наредба №13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и за осигуряване на обучението на децата и учениците по безопасност на движението по пътищата);

6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;

7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;

8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;

9. кариерно ориентиране;

10. превенция и противодействие на корупцията;

11. електронно управление и медийна грамотност.

(4) Разпределението на тематичните области по ал. 3 в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в рамковите изисквания при организиране на часа на класа (приложение № 5) от Наредба за гражданското, здравното, екологично и интеркултурното образование. В таблицата е посочен минималният брой часове за занимания и дейности по посочените тематични области. В зависимост от спецификата на класа, възрастта на учениците и конкретния контекст е възможно и комбиниране на теми и дейности от различни тематични области. В остатъка от часове, предвидени за часа на класа, се осъществяват занимания и дейности, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, за развитие на класа като общност, за ученическото самоуправление и др.

(4) Учениците завършват образованието си по учебния план, по който са приети, ако той не бъде променен с акт на МОН.

Чл.23. (1) За участие в групите по РП и занимания по интереси, предложени от училището, ученикът попълва заявление, подписано и от родител, преди края на предходната учебна година, а когато се премества по време на учебната година – в деня на записване в съответната група.

(2) По време на учебната година ученикът не може да променя избраните от него форми на РП и занимания по интереси. Заявленията се съхраняват от заместник-директора по учебната дейност и подлежат на контрол.

(3) ПС приема, а Директорът утвърждава групите и разпределението на учебните часове по РП и занимания по интереси, както и учителите, които ще преподават.

(4) Часовете за занимания по интереси се провеждат извън задължителното учебно време по график, утвърден от Директора.

Чл.24. Приетите наготово, адаптираните или разработени учебни програми по РП и занимания по интереси се утвърждават от Директора до 15.09.

Чл.25. В първия час на класа и на първата среща с родителите класните ръководители запознават срещу подпис учениците и родителите с учебните планове.

Чл.26. Обучението по технологии и предприемачество на учениците от начален и прогимназиален етап се осъществява на територията на училището.

Чл.27. Националните олимпиади се организират и провеждат съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.28. СУ „Васил Левски“ - гр. Карлово издава на завършилите определен клас, етап или степен на образование предвидените от ЗПУО документи:

1. удостоверение за завършен клас от началния етап на основното образование (първи/втори/трети) клас;
2. удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
3. свидетелство за основно образование;
4. удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование;
5. диплома за средно образование.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.29. На основание чл.106, ал.1 от ЗПУО СУ „Васил Левски“ организира **дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение**. Дневната форма на обучение се организира в паралелки и групи, а самостоятелна и индивидуална – за отделен ученик, според чл. 111 и 112 от ЗПУО.

Чл.30. Дневната форма на обучение е присъствена форма, в която се включват: обучението на учениците по учебни предмети или модули, дейностите по целодневната организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл.31. (1) **Самостоятелната форма** на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план- чл.112 от ЗПУО.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в дневна форма на обучение;
2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16-годишна възраст.

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

(4) Самостоятелната форма на обучение се осъществява по учебни предмети, определени с типовия план за средното училище.

(5) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици с умствена изостаналост и множество увреждания.

Чл.32. (1) **Индивидуалната форма** на обучение, съгласно чл. 111 от ЗПУО се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документи не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. даровити ученици, както и ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

3. ученици със специални образователни потребности, които имат препоръка от екипа за подкрепа за личностно развитие за промяна формата на обучение – от дневна в индивидуална. Регионалният екип извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя.

(2) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището, а когато това е невъзможно в домашни условия.

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

(4) Индивидуалното обучение се извършва по индивидуални учебни планове и програми, утвърдени от Директора.

(5) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на Директора на училището.

Чл. 33. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;

(3) Комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 1 се осъществява:

1. съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.

2. за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред Директора, и за които е изразено такова становище от екипа по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО.

3. по заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване Директорът на училището издава заповед за създаване на екип по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

4. екипът по чл. 188, ал. 1 от ЗПУО има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.

5. по преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30-дневен срок след издаване на заповедта на Директора на училището за създаването на екипа.

6. индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

7. индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от Директора на училището.

8. за всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика. Седмичното разписание се утвърждава от Директора на училището.

9. индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

Чл.34. Формата на обучение може да бъде сменена според чл. 116, ал.1 от ЗПУО след подаване на писмено заявление до Директора.

РАЗДЕЛ V. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.35. Учебното време се организира за всички форми на обучение (с изключение на самостоятелната) в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

Чл.36. Учебната година започва на 15 септември и се организира в два учебни срока:

1. продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици;
2. продължителността на втория срок се определя със заповед на Министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от ЗПУО.

Чл.37. Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл.38. Обучението в СУ „Васил Левски“ се осъществява на една смяна. Училището организира и целодневна организация на учебния ден за учениците от I – VI клас. Условието и редът за нейното организиране се определят с ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

(1) Учебните занятия започват и завършват по график, утвърден от Директора, съгласно чл.5, ал.4 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование от 2016 г.

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

(3) Първият учебен час започва в 8.00 часа.

(4) Началото и крайт на учебния час се оповестяват със звънец.

(5) „Биенето на звънеца“ се извършва от упълномощено от Директора лице.

(6) Учебните часове са с продължителност, както следва:

1. 35 минути за I и II клас;
2. 40 минути за III и IV клас;
3. 40 минути за V и XII клас съгласно чл.7, ал. 7 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование от 2016 г.

(7) Продължителност на междучасията:

1. малки:

1.1 за учениците от I и II клас: 10 минути;

1.2 за учениците от III до XII клас: 10 минути;

2. голямо:

2.1. за учениците от I и II клас (след втория учебен час): 25 минути;

2.2. за учениците от III и IVБ,В клас (след третия учебен час): 25 минути;

2.3. за учениците от IVA,Г, V до XII клас (след третия учебен час): 25 минути.

(8) Учениците от начален етап на обучение след голямото междучасие се въвеждат организирано в съответния кабинет от преподавателя.

(9) Учебните часове по занимания по интереси и за организиране на спортни дейности се провеждат по график, утвърден от Директора.

(10) Часът на класа се провежда в ден понеделник след приключване на часовете по ООП/ЗП и РП/ЗИП.

(11) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл.105, ал.1, 3 и 5 от ЗПУО обучението на учениците се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии. (чл.115а от ЗПУО)

1. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяването.

2. Обучението от разстояние в електронна среда се извършва от учителите в рамките на уговорената продължителност на работното им време.

3. Обучението в дистанционна форма може да е синхронно или несинхронно.

3.1. При синхронното обучение в дистанционна форма учебните часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика, както и синхронна текуща обратна връзка за резултатите от обучението.

3.2. Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

- ❖ двадесет минути - в началния етап;
- ❖ тридесет минути - в прогимназиалния етап;
- ❖ четиридесет минути - в гимназиалната степен.

3.3. Несинхронно е обучението в дистанционна форма, когато дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

3.4. При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда времето за дистанционните учебни часове не може да надвишава продължителността на часовете от дневното разписание.

4. Със заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, ученик може да се обучава от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни. За целта по чл. 40а, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

5. Ученик може да се обучава от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни при следните условия:

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

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

6. Ученик може да се обучава от разстояние в електронна среда за повече от 30 учебни дни в случаите по чл. 40а, ал. 4, т. 3 и чл. 12, ал. 2 от ЗПУО. За целта се подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се

прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

Чл.39. (1) Седмичното разписание на образователно-възпитателния процес се изготвя в съответствие с изискванията на Министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от Директора не по-късно от 10.09.2021г. Промени в него може да прави само Директорът или упълномощено от него лице.

(2) За точното изпълнение на седмичното разписание, на графика на учебните занятия отговаря заместник-директора по АД.

Чл.40. Неучебното време включва:

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

(2) ваканциите;

(3) обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал.1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл.41. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл.42. (1) На основание на чл.15 от Наредба №10 от 2016 г., доп. и изп. ДВ, бр.77 от 26.09.2017 г. за организация на дейностите в училищното образование учениците могат да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени и културни институции, които не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) При извеждане на учениците от училище, се спазват следните изисквания:

1. В срок до 5 дни преди извеждането на учениците на територията на гр.Карлово, ръководителят на групата завежда в деловодството с вх. № следните документи:

1.1. доклад, включващ информация за :

1.1.1. дата на извеждането;

1.1.2. цел на извеждането;

1.1.3. учениците (от кой клас са), които ще бъдат изведени;

1.1.4. обектите, които ще бъдат посетени;

1.1.5. целта на посещението;

1.1.6. час и място на тръгване и завръщане;

1.1.7. ръководители на учениците.

1.2. списък на учениците

1.3. извънреден инструктаж за безопасност на движението и култура на поведение по време на излизането и списък на учениците (с подписи), с които е проведен.

2. При извеждане на учениците извън територията на града, 10 дни преди извеждането ръководителят на групата завежда в деловодството с вх. №:

2.1. Доклад, включващ следната информация:

2.1.1. дата на пътуването;

3.2.1. цел на пътуването;

3.2.2. учениците (от кой клас са), които ще пътуват;

3.2.3. маршрут;

3.2.4. транспортна фирма, с която се осъществява пътуването;

3.2.5. цена на билета за пътуването на един ученик;

3.2.6. ръководители на учениците.

2.2. План - програма на пътуването, включваща:

2.2.1.маршрут; часове и място на тръгване и завръщане, при спазване на изискването, пътуването да се извърши в светлата част на денонощието;
2.2.2.обектите, които ще бъдат посетени и с каква цел;
2.3. Списък на учениците, които ще пътуват;
2.4. Декларации за информирано съгласие на родителите;
2.5. Извънреден инструктаж за безопасност на движението и култура на поведение по време на излизането и списък на учениците (с подписи), с които е проведен.

2.6. Застрахователна полица за Застраховка „Живот“ на учениците от групата.

2.7. Лицензия на фирмата-превозвач;

2.8. Валидна гражданска отговорност на автобуса;

2.9. Цената на билета за един ученик за пътуването;

(3) Зам. директорът по АСД проверява всички документи по ал. 2 и ги предлага на Директора за разрешение.

(4) Ако документите не са пълни или не са подадени в посочените срокове, извеждането на учениците не се разрешава.

(5) В срок до 3 дни, преди излизането, Директорът издава заповед за разрешаване на пътуването и за определяне на ръководителите.

(6) Зам. директорът по АСД се задължава да подготви образци на документи, които да бъдат достъпни до всички учители, т.е да бъдат публикувани на сайта на училището.

(7) Документите по чл. 42, вкл. декларациите за информирано съгласие на родителите, се съхраняват в деловодството на училището със срок 1 календарна година.

Чл.43. (1)Пътуванията на учениците под формата на лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и обучение по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел се извършват съгласно Наредбата за детските и ученически туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование от 12.12.2016 г.

(2) Съгласно новосъздадения чл. 15а. от измененията и допълненията в Наредба №10 от 01.09.2016г. за организация на дейностите в училищното образование ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в системата на предучилищното и училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 3 учебни дни за паралелка.

(3) Допустимият брой на учебните дни по ал.1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчисляват въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване с обща цена.

(4) Туристическите пътувания с обща цена по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

(5) Договорът съдържа всички необходими данни съгласно чл.3 ал.(2) от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания.

(6) Договорът с фирмата-туроператор се сключва след одобряване от началника на РУО Пловдив.

(7) За организиране на пътуване по ал.1 ръководителят на групата 15 дни преди пътуването завежда в деловодството с вх. №:

1. Доклад, включващ следната информация:

- 1.1. дата на пътуването; цел на пътуването;
- 1.2. учениците (от кой клас са), които ще пътуват;
- 1.3. маршрут;
- 1.4. туристическата фирма, с която се осъществява пътуването;
- 1.5. ръководители на учениците.

2. План - програма на пътуването, включваща:

- 2.1. маршрут;
- 2.2. часове и място на тръгване и завръщане, при спазване на изискването, пътуването да се извърши в светлата част на денонощието;
- 2.3. обектите, които ще бъдат посетени и с каква цел;

3. Списък на учениците, които ще пътуват;

4. Декларации за информирано съгласие на родителите;

5. Извънреден инструктаж за безопасност на движението и култура на поведение по време на излизането и списък на учениците (с подписи), с които е проведен.

6. Застрахователна полица за Застраховка „Живот“ на учениците от групата.

7. Лицензия на фирмата-превозвач;

8. Валидна гражданска отговорност на автобуса;

9. Проект на договор с туроператорска фирма за организиране и провеждане на пътуването с обща цена.

(6) Зам. директорът по АСД проверява всички документи по ал. 9 и ги предлага на Директора за разрешение.

(7) Ако документите не са пълни или не са подадени в посочените срокове, пътуването на учениците не се разрешава.

(8) В срок до 10 дни, преди излизането, Директорът издава заповед за организиране на пътуването и за определяне на ръководителите.

(9) Проектът на договор и писмо по образец се изпращат не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на пътуването в РУО Пловдив.

(10) За всяко пътуване с ученици съгласно Наредбата за детски и ученически туристически пътувания, директорът :

1. сключва договор с регистриран туроператор;
2. издава заповед за провеждане на туристическото пътуване;
3. заверява с подпис и печат списък на учениците с данни за трите им имена, дата и година на раждане и клас;
4. командирова ръководителите на учениците;
5. контролира информирането на родителите и даването на съгласие в писмена форма от родителите за участие на ученика в туристическото пътуване;

6. изисква предоставянето на документ от личния лекар за всеки ученик, удостоверяващ липсата на контакт със заразно болен и противопоказания за участие в пътуването не по-рано от 3 дни преди началото на организираното пътуване.

(11) Документацията за организираните ученически пътувания, включително декларациите за информирано съгласие на родителите, се съхранява в деловодството на училището със срок една година от датата на приключване на пътуването.

(12) Зам. директорът по АСД се задължава да подготви образци на документи, които да бъдат достъпни до всички учители, т.е да бъдат публикувани на сайта на училището.

РАЗДЕЛ VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.44. (1) Работното време на учителите е 8 часа дневно.

(2) В рамките на установеното работно време учителите са длъжни да бъдат в училище за:

1. изпълнение на нормата за преподавателска заетост;
2. участие в заседания на ПС;
3. срещи с родителите;
4. методически сбирки;
5. възпитателна дейност;
6. консултации с ученици и родители;
7. изпълнение нареждания на Директора.

(3) След изпълнение на посочените в ал.2 задължения учителите осъществяват подготовка и самоподготовка за учебния процес извън училище.

Чл.45. В началото на всяка учебна година Директорът определя със заповед преподавателските ангажименти и класните ръководители на всички паралелки.

Чл.46. Учителите организират и провеждат учебния процес по учебния предмет, който преподават, като са длъжни да изпълняват изискванията на ЗПУО, Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование от 2016 г., Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците от 2016 г. (за учениците от I, II, V, VI, VIII клас), Наредба № 3 за системата за оценяване от 2003 г., Наредба за приобщаващо образование от 2017 г., длъжностната характеристика, Етичен кодекс на работещите с деца, Етичен кодекс на СУ „Васил Левски“ гр. Карлово и други законови и подзаконови нормативни актове.

Чл.47. За сигурността на учениците и служителите в училището действат правила за безопасност.

(1) Учениците влизат и излизат през различните входи на училището и по график, определен със заповед на Директора.

(2) При евакуация се използват всички изходи и стълбища от всички ученици, учители и служители, съгласно утвърдения План за евакуация.

(3) Всеки учител, който провежда последен час с учениците от I до IV клас, организира класа и го изпраща извън района на училището или до родител/настойник/ на безопасно място. Родителите придружават и посрещат учениците до и на входа на училището.

(4). След приключване на следобедните занимания учителите изпращат учениците от гр. Карлово, които се придвижват сами до домовете си, до ул. “Ал. Стамболийски“, а пътуващите ученици настаняват в автобусите по направления.

Чл.48. (1) Учителите, служителите и работниците се инструктират от заместник - директора по АСД през м. IX за осигуряване на безопасни и

здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си.

(2) Учениците се инструктират срещу подпис, съгласно Правилника за безопасни условия на труд в училището.

Чл.49. В училището е въведено дежурство на учители и ученици по график, разработен от заместник-директора по учебната дейност и утвърден от Директора.

(1) Дежурните учители идват в училище 20 минути преди първия учебен час.

(2) На входовете на училището дежурните учители следят и отстраняват от учебни занятия всички ученици, които са без маска, ученическа униформа и лична карта на ученика до отпадане на причината за отстраняването, съгласно член 199, ал.3 от ЗПУО.

(3) Дежурните учители осъществяват дейността си със съдействието на дежурните ученици от IX – XII клас, определени по график.

(4) Дежурните ученици в клас идват в училище 10 минути преди началото на първия час.

Чл.50. В началото на учебната година Директорът регламентира със заповед пропускателния режим в сградата и района на училището.

(1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това същите не се допускат в училището.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

Чл.51. Учителите е необходимо:

1. да се явяват в училище не по-късно от 10 минути преди часа, независимо от поредността му;
2. да носят бадж, удостоверяващ самоличността им.

Чл.52. Учителите влизат в час непосредствено след биенето на звънеца за началото на часа и излизат след биснето на звънеца за края на часа.

Чл.53. Директорът на училището утвърждава график за консултации на всеки учител, график за писмените изпитвания и график за приемното време на ръководството на училището и класните ръководители за консултации с родителите и учениците. Графиците се поставят на видно място в училището и се публикуват на електронната страница на училището.

Чл.54. Учителят не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл.55. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл.56. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

Чл.57. Учителят няма право да пуши, да внася и употребява алкохол в сградата на училище.

Чл.58. За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време (не по-дълъг от 30 дни) се представя мед. бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика и мотивът за освобождаване.

Чл.59. (1) 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.

(2) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 1, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(3) В случаите по ал. 1, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика

1. когато учениците са освободени от часовете по Физическо възпитание и спорт за срок или учебна година, на местата за съответните оценки в училищната документация се записва текст „освободен“;

2. учениците, освободени от участие в часовете по ФВС, са длъжни да присъстват в учебния час.

Чл.60. (1) При провеждане на часовете по физическо възпитание във физкультурния салон учителите отключват съблекалните в началото на междучасието и ги заключват преди започването на учебния час.

(2) При неизпълнение на ал. 1 на този член учителите носят отговорност за изчезнали вещи на учениците.

РАЗДЕЛ VII. ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧЕБНА И УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.61. Задължителната училищна документация, която се използва в СУ „Васил Левски”- Карлово, е съгласно Наредба №8/23.08.2016 г. за документите в системата на народната просвета, изм. и доп. от 31.03.2020г. и е конкретизирана и утвърдена от Директора.

Чл.62. Водената от училището документация се прономерова, прошнурова, подписва се от Директора и се подпечатва с печата на училището не по-късно от 15 септември от съответното лице, отговарящо за воденето и.

Чл.63. Редът и отговорниците за водене и съхраняване на училищната и учебната документация и сроковете за съхранение се определят със заповед на Директора в началото на всяка учебна година.

Чл.64. Директорът, учителите и служителите, работещи в училището, водят стриктно задължителната учебна и училищна документация и за допуснати нарушения носят съответната отговорност.

Чл.65. (1) Учителите вписват в електронния дневник на съответната паралелка темите на преподадения учебен материал в часове от ООП и РП ежедневно.

(2) Ненанасяне на учебния материал в продължение на три последователни дни се счита за нарушение на трудовата дисциплина, съгласно чл. 187 т.7 от КТ и подлежи на дисциплинарно наказание, съгласно чл.188 от КТ.

Чл.66. За проведените над нормата за задължителна преподавателска заетост учебни часове учителят получава лекторско възнаграждение, чиято стойност се определя с КТД и ВПОРЗ.

1. Всеки учител нанася в декларацията за лекторски часове темите на учебните часове, определени със заповед на Директора за лекторски не по-късно от дата 30 на всеки месец. При неспазване на срока лекторското възнаграждение не се изплаща.

2. Всеки учител подписва декларация за реално взетите лекторски часове за съответния месец.

3. Темите, отбелязани в декларацията, трябва да отговарят на темите, регистрирани в електронния дневник. При несъответствие лекторското възнаграждение не се изплаща.

Чл.67. Личните картони на учениците се попълват от учителите в края на първия учебен срок и годината и се представят на Директора или заместник-директора по учебната дейност за проверка.

Чл.68. Дипломите за завършено средно образование се подготвят от класните ръководители, подписват се от зрелостна комисия и от Директора и се заверяват с два печата – на училището и с държавния герб. Печатите се полагат след полагането на подписите на членовете на зрелостната комисия и Директора.

Чл.69. Свидетелствата за завършено основно образование се подготвят от класните ръководители, подписват се от тях и се заверяват от Директора с подпис и печата с държавния герб.

Чл.70. Удостоверенията за завършен клас и за преместване се подготвят от класните ръководители, разпечатват се от техническия секретар, подписват се от класните ръководители и се заверяват от Директора с подпис и печат.

Чл.71. Документите за завършено основно и средно образование се печатат от длъжностно лице, определено със заповед на Директора.

Чл.72. Документите за завършен клас, степен на образование и удостоверение за преместване се издават на ученика след попълване на контролен лист, подписан от домакина и библиотекаря, че не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл.73. Дубликати на дипломи за завършено средно образование и свидетелство за завършено основно образование се издават след подаване на заявление до Директора в случай, че документът е изгубен, унищожен или станал негоден.

Чл.74. Нанасяне на резултатите от поправителни изпити в училищната документация се извършва от председателя на изпитната комисия в двудневен срок след провеждане на изпита.

Чл.75. Електронните дневници се проверяват от Директора и заместник-директора по УД.

Чл.76. Имащите достъп до електронните дневници нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

Чл.77. Главните книги, книгите за подлежащи, личните картони и регистрационните книги се съхраняват от заместник-директора по УД, а след приключване – в архива на училището от домакина.

Чл.78. Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от Директора или от упълномощено от него лице.

Чл.79. (1) При допуснатата грешка в документ, който е прошнурован и прономерован, тя се поправя от учителя, който я е допуснал, като се зачертава с една линия, след което се нанася поправката с червен цвят. Поправката се заверява от Директора и се подпечатва с печата на училището.

(2) При грешка в документ, който не е прошнурован и прономерован, същият се унищожава и се изготвя нов.

Раздел VIII. ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл.80. (1) Условието и редът за осъществяване на проверка на знанията и уменията на учениците се определят съгласно Наредба 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците от 2016 г., изм. и доп. 15.09.2017 г. (за учениците от I, II, V, VI, VIII клас) и Наредба № 3 за системата на оценяване от 2003 г.

(2) Формите за проверка и оценка са: устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

Чл.81. Във всички класове се поставят текущи, срочни и годишни оценки. Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи и периодични проверки, както и чрез изпити, в съответствие с изискванията, регламентирани в раздел VII на ЗПУО и Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл.82. (1) Текущата проверка се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми и се отразява системно в дневника на класа и бележника на ученика.

(2) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено, с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

Чл.83. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) 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.

(3) Изпитването по ал. 2 е част от задължителния брой текущи изпитвания по чл. 11, ал.2 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците от 2016 г., изм. и доп. 29.09.2017 г.

(4) Не по-късно от две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

Чл.84. Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

(1) две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

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

(3) четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

Чл.85. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

Чл.86. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в прогимназиалния и гимназиалния етап на образование;

2. чужди езици - в средната образователна степен.

(3) Класната работа се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка се провежда в два слети часа.

Чл.87. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите, съгл. измененията и допълненията от 14.09.2018г. в чл. 19 (1) от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до една седмица след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

Чл.88. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

(4) Графикът се публикува на електронната страница на училището.

Чл. 89. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансиращи с оглед на целта на изпитването.

Чл. 90. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената и профилираната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

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

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Съгласно чл. 118, ал. 5 от ЗПУО не се поставят срочни и годишни оценки по учебни предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(5) 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.

(6) За ученици, при които са установени обучителни затруднения в края на първия или в хода на обучението през втория учебен срок от учителя по съответния учебен предмет, се прилагат мерките съгласно чл.27,чл.28, чл.29, чл. 30 от Наредбата за приобщаващото образование от 2017 г.

(7) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. поради отсъствие на ученика в повече от 25% от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2. от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(8) В случаите по ал. 7, 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. (чл. 22, ал.6, от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците).

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

(10) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 9 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка. (чл. 22, ал.12, от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците).

Чл.91. (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 и профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(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.

(3) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;
2. във II клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;
3. от III до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(5) Годишна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 за втория учебен срок. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2. от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(7) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

Чл. 92. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

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

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до една седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл.93. (1) Приравнителните изпити се провеждат при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, когато училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове, както и когато при обучение по едни и същи рамкови или типови учебни планове се установят различия в изучаваните предмети от профилиращата подготовка. В тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната и профилираната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

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

(3) В случаите по ал.1, когато при преместването си ученик е изучавал в училището, от което идва, учебен предмет за придобиване на разширена подготовка в избираемите учебни часове по учебна програма по същия предмет, утвърдена от Министъра на образованието и науката за придобиване на общообразователна подготовка, ученикът не полага приравнителен изпит по този учебен предмет, а оценката му се вписва от приемащото училище като оценка по учебния предмет от раздел А.

Чл.94. (1) Приравнителните изпити и изпитите на учениците на самостоятелно и индивидуално обучение се провеждат по реда на провеждане на поправителните изпити.

(2) Резултатите от изпитите по ал.1 се записват в протокол и в личните дела на учениците/ за гимназиална училищна степен/ от заместник-директора по учебната дейност.

Чл.95. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не е повече от три години.

(3) За учениците по ал.2, които се обучават в дневна или индивидуална форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните

предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, не повтарят класа, а за тях се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

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

(8) Ученици от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб/2/ по учебни предмети от задължителната, задължително-избираемата или профилираната подготовка на редовните и/или/ допълнителни поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителни изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал.7.

(9) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

Чл.96.(1) Провеждането на поправителни изпити се извършва по график, съставен от заместник-директора по учебната дейност, въз основа на информация, подадена от класния ръководител. Графикът се утвърждава от Директора.

(2) Ученикът не може да полага повече от един изпит в един ден.

(3) Изпитът на ученик, послужил си с измама, се анулира от изпитната комисия с отделен протокол и се счита за неположен.

(4) За резултатите от поправителните изпити и от изпълнението на задълженията на учениците се съставя протокол, който заедно с работата на учениците се подвързва в папка и се съхранява от заместник-директора по УД.

Чл.97 (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет или модул се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

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

Чл.98. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания по чл. 12, ал.1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал.1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. учениците, обучавани в дневна форма, чиито извинени отсъствия са повече от 130, съгласно решение на ПС от 11.07.2016 г.

(2) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка.

Чл.99. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат от:

1. училищна комисия по организирането на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) Комисиите по ал.1, т.2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

(3) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по ал.1.

(4) В заповедта по ал.3 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(5) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището и се публикува в сайта на училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Раздел IX. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.100. Права на учениците, съгласно чл. 171 от ЗПУО :

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават стипендия от училището за отличен успех при условия и по ред, определени от Министерския съвет;

Чл.101. Ученикът няма право:

1. да отсъства от учебни занятия без уважителни причини;

2. да носи и употребява алкохол и наркотични вещества, да ги предоставя за употреба на други ученици, както и да пуши в училището и прилежащия му район;

3. да носи хладни, газови и огнестрелни оръжия, които застрашават живота и здравето на другите;

4. да играе хазартни игри в района на училището;

5. да използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на учебните часове. /Училището не носи отговорност за изгубени или откраднати мобилни апарати./

Чл.102. Задължения на учениците, съгласно чл. 172 от ЗПУО :

1. да изпълняват добросъвестно задълженията си, определени от този правилник и ЗПУО, и възложените от учителя задачи и изисквания;

2. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

5. да носят ученическа униформа, която включва следните задължителни елементи:

- за учениците от начален и прогимназиален етап – елемент на униформа, включващ тениска и пуловер с емблемата на училището;

- за учениците от гимназиален етап – пълен вариант на униформа, включваща риза, вратовръзка, пуловер, пола или панталон (допускат се черни дънки) и за часовете по физическо възпитание и спорт – тениска с емблемата на училището.

6. недопустими са демонстрация на бижута, екстравагантни прически и дрехи, къси панталони, джапанки, бюстиета, силен грим. При нарушения ученикът се отстранява от училище до привеждането му в приличен вид и се уведомява родител;

7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

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

10. да оставят мобилните си телефони на определените за целта места във всеки кабинет преди началото на поредния учебен час;

11. да спазват нормите за поведение в училище и обществото, законите на страната, правилата за безопасност и хигиена на труда в училищните кабинети и класните стаи;

12. да се явяват в училище най-малко 10 мин. преди започване на учебните занятия, представяйки лична ученическа карта и предпазна медицинска маска;

13. да заемат мястото си в учебните стаи и кабинети преди „биенето“ на звънеца, оповестяващо началото на учебния час;

14. да се явяват в часовете по физическо възпитание само със спортно игрално облекло, а в случай, че са освободени от лекарска комисия, да присъстват, но без да вземат участие в часа;

15. да опазват училищното имущество, личните си вещи, както и вещи на съученици или ученици от други класове от повреди или кражби, а при виновно причинени щети да ги отстраняват със собствен труд и средства със съдействието на родителите си;

16. при закъснение на учител за учебен час да не напускат съответната стая или кабинет, докато дежурният ученик не изясни чрез Директора или заместник – директора по УД с какво и къде класът ще се занимава;

17. да се явяват пред Педагогическия съвет, педагогическия съветник или училищното ръководство винаги, когато е повикан;

18. да посрещат влизането на учителя в клас със ставане на крака;

19. кражбите, палажите, унищожаването и повреждането на МТБ са сериозни нарушения на настоящия Правилник и Законите на Република България и учениците, които извършват такова деяние, подлежат на наказание според чл.199 от ЗПУО;

20. да оформят ученическата си документация в срок - бележник и лична карта. Снимките на учениците за училищната документация не трябва да са гланцирани. Учениците представят снимки, на които са с ученическа униформа.

РАЗДЕЛ X. ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИКА

Чл.103. (1) Учениците задължително присъстват на всички занятия, определени в учебния план и седмичното разписание.

(2) На всеки ученик, който не присъства в час се вписва отсъствие в електронния дневник от съответния преподавател.

(3) За допуснати 5 неизвинени отсъствия на ученик, класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника, като изпраща съобщения по образец, утвърден от Директора. Номерът на известието се записва в електронния дневник на класа.

(4) Учениците, освободени от Физическо възпитание и спорт, присъстват в учебните часове. При неприсъствие на ученика се поставя отсъствие.

(5) Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е отсъствие по неуважителни причини.

(6) Закъснение до 20 мин. се счита за $1/2$ отсъствие, а над 20 минути – като 1 отсъствие.

Чл.104. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини, като родителят/настойникът уведомява предварително класния ръководител или Директора:

(1) по медицински причини - след представяне на медицински документ в деня на явяването си в училище, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

(2) поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който

ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

(3) при заповед на Директора за участие във външни изпити, ученически олимпиади, състезания и конкурси;

(4) до 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, заведено с входящ номер в счетоводството на училището. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, уведомява класния ръководител и подава заявление след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

(5) до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, заведено с входящ номер в счетоводството на училището, в което подробно се описват причините за отсъствието;

(6) В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

(7) При неинформиране за отсъствие на родителя по ал. 6, директорът на училището информира отдела «Закрила на детето» по местоживее на ученика.

(8) При натрупване на 50 бр. отсъствия по уважителни причини на ученик класните ръководители попълват информация, която се изпраща от зам. директорът по АСД в РЗИ – Пловдив за извършване на проверка на издадените медицински бележки (с изключение на издадените документи при престой в лечебно заведение);

Чл.105. Документите, въз основа на които са извинени отсъствията на учениците, се съхраняват със срока на съхранение на дневника на класа, като реда и отговорните лица се определят със заповед на Директора.

Чл.106. (1) Когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 105, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2)Спрямо ученици, отсъствали от училище за повече от 5 учебни дни без уважителна причина се прилага изработената във връзка с изпълнението на целите на Стратегия за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система/2013-2020/ и Заповед №РД 09-1010/27.07.2015 г. на Министъра на образованието и науката Процедура за действия:

1. класният ръководител с помощта на педагогическия съветник установяват местонахождението на ученика и причините за отсъствията чрез разговор с родителите по телефона, в училище или посещение в дома и отразяват това в електронния дневник на класа и в дневника на педагогическия съветник;

2. подава писмен доклад до Директора за отсъствието на ученика и за предприетите действия за прибиране на ученика в училище;

3. при невъзможност да се справят с проблема Директорът търси съдействие от инспектор ДПС;

4. след установено отсъствие на ученика по неуважителни причини, Директорът изпраща уведомително писмо до Дирекция "Социално подпомагане" и предприеме процедура по налагане на санкция по чл. 199 ал.1 от ЗПУО;

5. класният ръководител писмено уведомява родителите (настойниците) за предприетата процедура и за възможността да присъстват при изслушването на ученика преди налагането на санкцията;

6. след приключване на процедурата класният ръководител вписва номера на заповедта за санкция на ученика в електронния дневник на класа;

7. педагогическият съветник включва ученика в регистъра на учениците, застрашени от отпадане и спрямо него се прилагат мерки за превенция.

Чл.107. (1) 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 по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок или учебна година. При посещение под $\frac{1}{4}$ (25%) от определените по учебен план учебни часове или за допуснати над 130 извинени отсъствия, срочни или годишни оценки се оформят по начин, определен с решение на ПС. Изключения правят ученици, които са допуснали над 130 извинени отсъствия поради участия в състезания, в които представят училището, олимпиади, конкурси или проекти или са включени в мероприятия със заповед на Директора.

2. При направени 100 отсъствия по уважителни причини класният ръководител уведомява родителя/настойника на ученика, съгласно решение на ПС от 11.07.2016 г.

РАЗДЕЛ XI. НАГРАДИ, РИТУАЛИ, ИЗБОР НА ЗНАМЕНОСЕЦ

В съответствие с чл. 16 от Наредба за гражданското, здравното, екологично и интеркултурното образование институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности.

Чл.108. Награди:

(1) За отличен успех/6/, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади, при положение, че не са наказвани от ПС, учениците получават следните награди:

1. Златна значка за отличен успех при завършване на средно образование - присъжда се на зрелостника, който завършва средно образование с най-висок успех.

2. Златна значка за цялостна дейност за издигане авторитета на училището - присъжда се на зрелостник, определен от ПС.

3. Сребърна значка/значки с лика на Васил Левски за активно участие в училищния живот и издигане авторитета на училището – присъжда/т се на зрелостник/ци, определен/и от ПС.

4. Почетна грамота, връчена от Директора на училището.

5. Предметна награда за отличен успех при завършване на средно образование, по решение на ПС.

6. Грамота – връчва се от Директора на училището на ученици, недопуснали отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

(2) Наградите се присъждат от ПС по предложение на класен ръководител, учител, ръководството или УС на УН.

(3) Директорът и учителите могат да изпращат благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца, сертификати за участие на учениците в различни инициативи, а в края на учебната година грамоти на завършващите с отличен успех.

Чл.109. Ритуали и традиции:

(1) Училищни символи:

1. Училищно знаме
2. Химн
3. Емблема
4. Ученическа униформа.

(2) Ритуали и традиции:

1. Всички училищни тържества започват с изпълнение на националния химн и химна на училището.

2. Тържествено посрещане и изпращане на националното и училищното знаме.

(3) Традиционни празници:

1. 15 септември
2. Патронен празник
3. 24 май
4. Изпращане на випуски

(4) Критерии за избор на знаменосци и асистентки:

1. Отличен годишен успех за VIII, IX, X, XI клас.
2. Успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади и в дейности и инициативи за издигане авторитета на училището.
3. Активно участие в училищния и обществен живот.
4. Да няма налагани наказания, съгласно Правилника за дейността на училището.

РАЗДЕЛ XII. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.110. (1) На основание чл.199 от ЗПУО при редовно неизпълнение на задълженията съгласно Наредба за приобщаващото образование от 2017 г. и след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците се налагат санкции, както следва:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка (не се прилага, когато това налага промяна на профила, според чл. 200 (1) от ЗПУО);
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 години.

(2) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка“ се налагат със заповед на Директора, по предложение на класния ръководител. Останалите санкции – със заповед на Директора по предложение на ПС.

(3) Преди налагане на санкциите по ал.1 класният ръководител е длъжен да уведоми писмено за извършеното нарушение родителя или настойника на ученика и дирекция „Социално подпомагане“ и при необходимост се търси нейното съдействие за консултация на ученика.

(4) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(5) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция, съгласно чл. 201(1) от ЗПУО.

(6) Всички санкции по чл. 111 са срочни. Срокът е до края на учебната година, съгласно чл. 202 (1), (2) от ЗПУО.

Чл.111. (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“, за което класният ръководител уведомява родителя/настойника, съгласно чл.199, (3) от ЗПУО и Наредбата за приобщаващо образование от 2017г.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, т.е. възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“, съгласно чл.199, (2) от ЗПУО.

Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Веднага след приключването на учебния час се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителя/настойника, съгласно чл.199, (2) от ЗПУО.

(3) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа.

(4) Отстраненият ученик се изпраща при педагогическия съветник или училищния психолог.

(5) На отстранения ученик се оказва педагогическа и психологическа подкрепа /от класен ръководител, педагогически съветник, училищния психолог, директор, заместник-директор и представител на Ученическия съвет / с цел недопускане на нови нарушения на Правилника.

(6) При отстраняване на ученик от час, когато пречи на учителя и на учениците за нормалното провеждане на часа, учителят търси съдействието на охраната, заместник - директора и Директора.

Чл.112. Санкцията "Забележка" може да се прилага при:

1. отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5 отсъствия по неуважителни причини;
2. отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.
3. умишлено увреждане на училищното имущество;
4. употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището;

5. неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;

Чл.113. Санкцията "Предупреждение за преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. системност на нарушенията, изброени в чл. 112;
2. при направени 10 отсъствия по неуважителни причини;
3. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището;
4. умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния образователно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;
5. влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства;
6. организиране на колективни бягства от учебни часове;
7. фалшифициране и унищожаване на училищна документация;
8. ученик, който ползва или разпространява фалшиви медицински бележки;
9. при други тежки провинения, като може санкцията да не е степенувана.

Чл.114. Санкцията „Преместване в друго училище до края на учебната година" може да се прилага при:

1. системност на нарушенията по точките от предходния член;
2. за допуснати 15 отсъствия по неуважителни причини за учебната година;
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
4. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;
5. при други тежки провинения, като може санкцията да не е степенувана.

Чл.115. (1) Санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години като крайна мярка при тежки нарушения.

(2) Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години, са:

1. системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма;
2. разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин;
3. системно /над 1 път/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния образователно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището;
4. физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител;
5. системно /над 1 път/ създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя;
6. хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището;
7. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;
8. за ученици, навършили 16 години - при направени 15 отсъствия по неуважителни причини.

Чл.116. Всички санкции могат да се налагат и за:

1. носене на хладни, газови и огнестрелни оръжия, които застрашават живота и здравето на другите;

2. нанесен побой или участие в побои;
3. нахърняване авторитета и достойнството на учителя и/или съучениците си;
4. носене и разпространяване на сектантски, расистки и порнографски материали;
5. уронване престижа на училището и училищните символи;
6. унижаване личното достойнство на съучениците си, прилагане на физическо и психическо насилие върху тях, включително свързано с религиозни, етнически и полови различия;
7. създаване пречки на учителя при и по време на изпълнение на служебните му задължения;
8. посегателство над личното достойнство на когото и да било заради неговата етническа принадлежност, цвят, религия, пол или физически недъзи;
9. непрестанни опити за създаване на лични или физически връзки;
10. непрестанни обидни шеги и забележки, основани на по-горе изброените характеристики;
11. унижаващи достойнството изказвания и писмени материали;
12. нежелан физически контакт;
13. при други тежки нарушения, като може санкцията да не е степенувана.

Чл.117. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя, за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето, съгласно чл.63 (1) от Наредбата за приобщаващото образование.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на посочения адрес от родителя или от лицето, което полага грижи за ученика. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Когато родителят или лицето, което полага грижи за ученика, не може да бъде открит на посочения от него адрес и не отговаря по електронна поща директорът на училището уведомява дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее на ученика, че има индикации за ученик в риск поради оставане без родителска грижа.

(5) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(6) В случаите когато родителят или лицето, което полага грижи за детето, не може да бъде открит, директорът на училището изпраща заявление до дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее на ученика, която определя лице, което да представлява интереса на ученика по време на процедурата по налагане на санкцията.

Чл.118. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на

педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето, което полага грижи за ученика или лицето по чл. 64, ал. 2, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището, или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката по чл. 199 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл.119. Педагогическият съвет изслушва доклада на класния ръководител за извършеното нарушение, както и ученика. За заседанието на Педагогическия съвет класният ръководител е длъжен писмено да уведоми с уведомително писмо с обратна разписка или с уведомително писмо, връчено лично на родителя или настойника на ученика срещу подпис. Родителят или оправомощено от него лице има право да присъства на ПС при налагане на санкцията и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с ДОС за приобщаващото образование, съгласно чл.204, (4) от ЗПУО.

Чл.120 Съгласно чл. 205,(1) от ЗПУО заповедта за налагане на санкцията се издава в 14 - дневен срок и се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ - и на Началника на регионалното управление на образованието.

Чл.121 Наложените санкции се вписват в личния картон в електронния дневник на класа и в бележника за кореспонденция на ученика.

Чл.122. Ученик, на когото е наложена санкция, губи правото си на стипендия за отличен успех.

Чл.123. В заповедта на Директора за налагане на санкция по чл.199 от ЗПУО се посочват видът на санкцията, срокът и причините за налагането ѝ.

Чл.124. Санкциите по чл. 110 влизат в сила от началото на следващата учебна година в случай, че са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, съгласно чл.202 ,(3) от ЗПУО.

Чл.125. Санкцията „преместване в друго училище“ не може да се наложи на ученик от последния гимназиален клас.

Чл.126. Ученик с наложена санкция „преместване в друго училище“ продължава обучението си в друго училище при условия и ред, определени със заповед на Началника на РУО – гр. Пловдив.

Чл.127. Заповедта за налагане на санкцията може да се оспорва по административен ред пред органите по чл.259, (2), т. 1,2,3,5 и може да се обжалва при условията и по реда на Административно-процесуалния кодекс, съгласно чл.205, ал.4, ал.5 от ЗПУО.

РАЗДЕЛ XIII. ИЗПОЛЗВАНЕ И ОПАЗВАНЕ НА НАЛИЧНАТА УЧИЛИЩНА МТБ

Чл.128. (1) Инвентарът се въвежда под номер в инвентарната книга за съответния предмет.

(2) Инвентарът се зачислява на учители, служители и работници в училището от домакина срещу подпис в специален картон.

(3) При прекратяване на трудов договор заповедта се изготвя по указание на Директора след представяне на контролен лист, подписан от библиотекаря и домакина.

(4) В края на всяка календарна година се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от Директора.

Чл.129. Използването на технически средства и услуги става след предварителна заявка и по определен график.

Чл.130. (1) За опазване на МТБ отговорност носят всички учители и ученици, които използват съответните кабинети и физкултурния салон.

(2) Учениците, щатният персонал и външни лица възстановяват или обещетяват по пазарни цени нанесените имуществени вреди в 5 – дневен срок.

(3) Повредите на училищно имущество се регистрират в дневник, воден от ЗДАД, по сигнал на дежурните учители и ученици, на преподавателите и на помощния персонал.

(4) За своевременното възстановяване на нанесените материални щети отговарят класните ръководители на учениците и заместник-директора по АСД.

Чл.131. Печатът на училището и печатът с държавен герб се съхраняват от Директора.

РАЗДЕЛ XIV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл.132. Родителите имат следните права:

1. да се запознаят с училищния учебен план;
2. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
3. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
4. да изразяват мнение и правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

Чл.133. Родителите/настойниците имат следните задължения:

1. на първата среща с родителите да се запознаят с класния ръководител, настоящия Правилник и Споразумението за сътрудничество, като удостоверяват това с подписа си;
2. да спазват Правилника за дейността на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
3. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. в случай на заболяване на ученик родителят/настойникът уведомява лично класния ръководител в същия ден;

6. при причини от семеен характер лично да подадат заявление до Директора или класния ръководител, което се представя преди налагащото се отсъствие на ученика;

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

8. минимум един път седмично се запознават с нанесените оценки, забележки и писмени известия, нанесени в електронния дневник.

9. да известяват писмено училищното ръководство и класния ръководител при смяна на адресите на учениците и телефоните за връзка;

10. да присъстват на организирани от училището срещи с родителите;

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

12. да уведомяват класния ръководител при проблеми в развитието на детето;

13. при възникнали проблеми на тяхното дете с останали ученици от СУ „Васил Левски“ да не упражняват физическо или психическо насилие над други деца, а да уведомяват своевременно класния ръководител и ръководството на училището;

14. с оглед безопасността на учениците в СУ „Васил Левски“ да спазват пропускателния режим в училището. Посещение при класен ръководител или учител по време на учебни занятия се извършва само в определените за това приемни часове;

15. да контролират носенето на ученическа униформа от ученика и външния му вид;

16. да възстановяват в 5 - дневен срок нанесените щети от ученика;

17. Съгласно чл. 40 г, ал. 1 и чл. 40 д, ал. 1 от ЗПУО в случаите на обучение от разстояние в електронна среда родителят се задължава:

17.1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението на детето си;

17.2. да поддържа редовна комуникация с училището и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

17.3. да съдейства ученикът да спазва правилата за провеждане на обучението в училището;

17.4. да осигури редовното участие на ученика в обучението и своевременно да уведомява за неговото отсъствие по уважителни причини;

17.5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл.134. Забранено е влизането на родители в сградата на училището по време на провеждане на изпити, на приравнителни и поправителни сесии, олимпиади.

Чл.135. За родители, които системно не изпълняват своите задължения съгласно ЗПУО, ЗЗД, ЗСП и Правилника на СУ „Васил Левски“, се известява писмено Дирекция „Социално подпомагане“ по местоживее за налагане на съответните наказания в съответствие със Закона за закрила на детето.

РАЗДЕЛ XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

&1. Настоящият Правилник е разработен на основание на КТ, ЗПУО, Наредбата за организация на дейностите в училищното образование и

Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците и е приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол № 14 /13.09.2021 г.

& 2. Правилникът влиза в сила от 15 септември 2021 г. и отменя действащия до тази дата Правилник.

&3. ПДУ подлежи на изменения по направени писмени предложения на учениците и щатния персонал, адресирани до Директора, разгледани и приети на заседание на ПС.

1. през учебната година – при крайна необходимост;
2. преди началото на всяка следваща учебна година.

&4. Директорът може да издава заповеди и наредби, с които да регламентира и неуредени с този правилник или с други нормативни актове въпроси.

&5. Директорът може да отменя издадени от него или от подчинените му заповеди поради отпадане на основанието, на което са издадени или по други съображения.

&6. Заместник-директорите запознават персонала с Правилника на училището в 3 - дневен срок след влизането му в сила или след назначаване на служител /работник/.

&7. Копие от Правилника се съхранява:

- ❖ в учителските стаи – ползва се на място;
- ❖ в библиотеката на училището – може да се изнася от там срещу подпис.