



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“ с. СКАЛИЦА, обл. ЯМБОЛ
п.к. 8645, ул. „Христо Ботев“ № 24, тел. 047959053, 0882383052,
e-mail: uchilishte_skalitsa@abv.bg

Утвърдил
Директор

Информацията е заличена на
основание на чл.2 ЗЗЛД

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НАСРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ.ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ“
с. Скалица, общ. Тунджа

2020/2021 УЧЕБНА ГОДИНА

*Приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол
№1 от 15.09.2020г.*

Глава I. Общи положения

Чл.1.(1)Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

Чл.2.Правилникът е задължителен за директора, зам.-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. Устройство и дейност

Чл.3. Училището издава удостоверение за завършен начален етап на образование, свидетелство за основно образование, а от 2017/2018г. Диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация II степен „Лозаровинар“

Чл. 4.(1)Училището е общинско, иновативно, защитено и средищно с професионална паралелка след 8 клас по професия „Лозаровинар“, специалност „Лозаровинарство“.

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

Чл.5. Финансовото обезпечаване на дейностите в СУ „Св.П. Хилендарски“ се извършва чрез:

1. Приходи от бюджета на училището за издръжка.
2. Средства, предоставени от УН.
3. Средства, предоставени от дарители.
4. Приходи от земя и имущество.
5. Целеви средства от защитени проекти.

Средствата предоставени от дарители се приемат, завеждат и отчитат по специален ред, установен за дейността на постоянно действаща в училището Комисия по даренията.

Чл.6.Училището осигурява обучение в дневна и самостоятелна форма на обучение, съгласно изискванията на ЗПУО.

Чл.7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас в дневна форма и от II до VII клас в самостоятелна форма на обучение.

Чл.8. За учебната 2020/2021 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.9. (1)Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

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

Чл.10. Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от III до XII клас и 35 минути за учениците от I и II клас.

- Чл.11.**(1)Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:
- 1.задължителна подготовка и разширена подготовка /избираеми учебни предмети/, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
 2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;
 - 3.професионална подготовка (задължителна и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове, СИП (заIXдоXII клас).
- (2)Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.
- (3) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на професионалната подготовка, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.
- (4) (Съгласно чл.146 и 147 от Наредбата за приобщаващото образование) За учениците със СОП дневна форма се разработват Индивидуални учебни планове по преценка на ЕПЛР за всяко дете. Приемат се на ПС и се утвърждават със заповед на директора.
- Чл.12.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.
- (2) Контролът се осъществява текущо и периодично.
- (3) Текущият контрол се организира от учителитечрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.
- (4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика попредмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.
- (5) В XII клас(обучавани по старите учебни програми) по учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.
- (6) В V,VI, VII, VIII, IX, X и XI клас по всеки учебен предмет се оформя срочна и съответно годишна оценка.
- (7) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в прогимназиален игимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.
- (8) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценкесе полага в процеса на обучение.При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия.Оценката е окончателна.Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците за гимназиаленетап, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.
- (9) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(10) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. пет текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

(11) При успешно завършване на XII клас, по определен ред със заповед на Министъра на образованието за съответната година, учениците полагат изпити:

1. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
2. държавен изпит за придобиване на II степен на професионална квалификация по професията „Лозаровинар“;

(12) при провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима определени до 10 дни предиизпитния денпредставители на родители (попечители, представители нанепридружените непълнолетни лица, търсеци или получилимеждународна закрила) на ученици от училището, в което сепровежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват приподготовката на изпитните зали преди началото на изпита и придопускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците всградата, но нямат право на достъп до изпитните материали и доизпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит; представители на родителите не могат да бъдат родители(попечители, представители на непридружените непълнолетни лица,търсеци или получили международна закрила) на зрелостници, лица,извършващи образователни услуги на зрелостници, и лица съсзавършено висше образование по специалност от професионалнаправление съгласно Класификатора на областите на висшеобразование и професионалните направления, съответстващо научебния предмет, като тези обстоятелства се удостоверяват сдекларация по образец, утвърден от министъра на образованието и науката;

(13) лицата от ал.12 е необходимо да заявят желанието си до 11 дни преди изпитния ден със заявление по образец до директора на училището.

Чл.13. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. При представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;
2. С уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;
3. От директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.
4. Съгласно заповеди на здравния министър.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава

здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(5) 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 Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученикът повтаря годината, когато има слаба оценка по учебен предмет и след проведени поправителни изпити.

Чл.14. Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с държавния образователен стандарт-Наредба №10 за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.15. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл.16.(1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна
2. самостоятелна за 12-ти клас.

(2) Изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение се провеждат втри сесии – февруарска, юнска и септемврийска до 15.09. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(3) Ученик в 12-ти клас, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;
- ученици със СОП, които се обучават в дневна форма на обучение;

Чл.17.(1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

(3) Реда по приема в Самостоятелна форма е определен в Правилник за самостоятелна форма на обучение, неразделна част от този правилник.

Чл.18. /1/ Приемът на ученици в СУ „Св. П. Хилендарски“ става съгласно изискванията на ЗПУО, Наредба №10 и графика, издавани от МОН.

/2/ Въз основа решение на Педагогическия съвет /Протокол №3 от 06.03.2017г./, **критериите за прием в I клас** в СУ „Св. Паисий Хилендарски“ са:

1. Задължително за всички деца навършващи в настоящата година 7 години при подадено заявление на родител / настойник /, удостоверение за завършена подготвителна група или проверка на училищната готовност.

2. По желание на родителите / настойниците / за деца на 6 години и удостоверение за завършена подготвителна група или проверка на училищната готовност.

3. Ако СУ „Св. Паисий Хилендарски“ с. Скалица се явява най-близкостоящото до местоживеенето на детето или това е изричното писмено желание на родителите / настойниците /.

4. Деца със специални образователни потребности се приемат в дневна форма на обучение при навършване на 7 години и документ за освидетелстване от ЕКПО при РУО.

5. Райониране или ограничаване при записването не се допуска, всички са равнопоставени.

6. Записването става по реда на постъпването на заявленията.

Ред за подаване на документи и записване:

1. В срок до 31.05. се подават и събират заявления до директора за постъпване в първи клас за следващата учебна година от съответния учител.

2. От 01.06. до 15.09. се подават документите за записване в училище включващи:

- Заявление за постъпване в първи клас, ако такова не е подадено.

- Удостоверение /оригинал / за завършена подготвителна група /клас/ или декларация от родител / настойник /, че детето не е посещавало такава.

- Удостоверение за раждане /за правилно записване на данните/ - връща се веднага.

- Декларация от родител /настойник/, че желае/не желае/ детето му да бъде включено в целодневна организация на учебно-възпитателния процес.

/3/ Приемът в V клас, ако ученикът е завършил в друго училище

се извършва, след представяне на:

1. удостоверение за завършен начален етап на основното образование;

2. характеристика;

3. удостоверението за раждане – за справка;

4. заявление на родител/настойник;

5. Декларация , че желае/ако желае/ да посещава ПИГ.

/4/ Ако ученикът е завършил IV клас в СУ „Св. П. Хилендарски“ същата година, то записването в V клас става по подразбиране.

/5/ Приемът в VIII клас ще се извърши съгласно Наредба 10 ,Раздел III за

Държавен прием на ученици в VIII клас по чл. 142, ал. 3, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

-С решение на ПС /Протокол 2 от 08.02.2017г./ балообразуването ще се формира така: сборът от резултатите от НВО по БЕЛ и МАТ в съотношение 2:2и оценките от свидетелството за основно образование по биология и ЗО, и информационни технологии, приравнени към точки /съгл. Чл.9, ал.10 от Наредба №11/ по следната скала:

1. отличен 6 се приравнява на 50 точки;

2. много добър 5 се приравнява на 39 точки;

3. добър 4 се приравнява на 26 точки;

4. среден 3 се приравнява на 15 точки.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл.19. (1) Педагогическите специалисти имат следните права и задължения:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

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

- да повишават квалификацията си;

- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

- да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми; да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

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

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

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- да получава информация от директора на училището, Регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

- да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;

- да участва в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

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

- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;

- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

- да не отклонява ученици от учебния процес;

-да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

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

- всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;

- да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

Чл. 20.Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

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

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

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

6. да организира и провежда родителска среща;

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

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

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

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

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

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

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;

14. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик

Характеристика се изготвя в случаите на преместване в друго училище.

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

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 21. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
6. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
7. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
8. да участват в проектни дейности;
9. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
10. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
11. 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;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
13. да получават стипендии.

Чл. 22. Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, енергийни напитки и наркотични вещества;
5. да не влизат в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на непозволени средства, което им пречи да изпълняват нормално задълженията си;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
12. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

14. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
 15. Изпълняват законните разпореждания на директора, класните ръководители, преподавателите, главния дежурен учител, учителите по коридорите. Влизат в дирекцията и учителската стая с разрешение на класния ръководител или дежурния учител;
 16. Представят в срок от три дни след връщането си на училище при отсъствие от учебни занятия ,медицинска бележка или друг документ;
 17. Не използват и не държат включени в учебните часове мобилни телефони, таблети и др. подобни, с изключение на случаи, разрешени от учителя;
 18. да заемат мястото си в класната стая и да се подготвят за работа след подаване на сигнал за започване на учебния процес; закъснение до 20 минути за учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в графа „Забележка“ на дневника на класа; при закъснение повече от 20 минути се пише цяло отсъствие.
 19. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
 20. да имат електронни регистрации в електронния дневник, приет за работа от Педагогически съвет;
 21. да пазят училищното имущество; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
 22. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
 23. дане подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
 24. дане изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
 25. да не отсъстват и не напускат училищния двор по време на следобедните занятия без разрешение на учителя в ПИГ;
 26. да не остават без надзор личните им вещи, както и дадените им от училището;
 27. дане драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
 28. спазват правилата и инструкциите за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в СУ "Св.П.Хилендарски", съгласно Правилника за безопасни условия;
- Чл.23.** (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.
- (2) Ученик се отписва от училището, когато:
1. се премества в друго училище;
 2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
 3. се обучава в индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
 4. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) Случаите по чл.22, ал. 2, т.2 и т. 3 от ЗПУО, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл.24. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование, настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. **„Забележка“** – за:

а. 5 неизвинени отсъствия;

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

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

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

е. поведение, което е нарушение на установения ред при пътуване с училищен автобус или при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. **„Предупреждение за преместване в друго училище“** – за:

а. 10 неизвинени отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

з. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

3. **„Преместване в друго училище до края на учебната година“** – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

4. **„Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“** на ученик,

навършил 16-годишна възраст, ако има самостоятелна форма на обучение в този клас в съответната година – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

Чл.25. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл.26. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му и/или поведението му не позволява

да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл.27. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

(2) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.28. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл 29. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл.30. Санкцията „Забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл.31. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл.32. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог, родител или класен ръководител.

Чл.33. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК(Административнопроцесуален кодекс).

Чл.34. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендии.

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

Чл.35. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл.36.(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

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

4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;

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

Чл.37.(1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование, съгласно ВПОРЗ в СУ „Св. Паисий Хилендарски“.

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

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 38.Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в другоудобно за двете страни време;

3. да се запознаят с УУП(УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН);

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. да избират и да бъдат избирани вОбществения съвет на училището;

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

8. да участват в родителските срещи.

9. подпомагат и спонсорират модернезирането на училищната база;

Чл. 39.Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. да запишат детето при условието на чл.12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

4. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

9. При възникнал конфликт да не допускат саморазправа.

10. В началото на учебната година родителите да подпишат Декларация за информирано съгласие, че при целодневна форма на обучение, ако са присъствали в предиобедните часове, учениците нямат право да отсъстват от следобедни занятия и не напускат двора на училището без разрешение на учителя в ПИГ.

11. Препоръчително да имат регистрации в учителския електронен дневник.

12. Да съдействат при провеждане на училищни екскурзии, спортни и културни мероприятия.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл.40.(1) Орган за управление на училището е директорът.

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

Чл.41.(1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема ПДУ (Правилника за дейността на училището);

3. приема УУП (УЧИЛИЩЕН УЧЕБЕН ПЛАН);

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО (индивидуална форма на обучение);

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

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

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на групи за занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

14. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

15. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

16. Приема и утвърждава график за изнесени учебни практики по професионални предмети, провеждащи се в АУ Пловдив, БАТА Агро Стара Загора, Винария и Земеделие, Пловдив и др.

Чл.42.(1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

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

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

Чл.43.(1)Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9

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

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

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;

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

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл.44.(1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

1. Ученическият съвет на класа:

а. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

б. съдейства за спазване на правата на учениците;

в. участва активно в решаване на проблемите на класа.

2. При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

(2) Членовете на ученическите съвети на класовете съставят Ученически съвет на училището. Той е орган на ученическото самоуправление, който дава възможност на учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи ученическата общност. Ежегодно в срок до 30 октомври ученическият съвет на училището избира своето ръководство и приема програмата си за настоящата учебна година.

1. Дейностите на Ученическия съвет са следните:

а) Повдига, разрешава или участва в разрешаването възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

б)Изразява и защитава интересите на учениците пред училищното ръководство и Педагогическия съвет;

в)Участва в организацията и провеждането на дейности на класа и общоучилищни изяви;

г)Взема отношение при предложения за похвали и наказания на ученици;

д)Прави предложения пред училищното ръководство за разглеждане на Педагогически съвет на проблеми, касаещи училищната общност;

е)Взема отношение при разрешаване на конфликти по процедура и ред, определен от Правилника за вътрешния ред в училище;

ж)Инициира и участва в работа по проекти, самостоятелно или съвместно с учители, училищно ръководство, родители;

з)Търси сътрудничеството на родители, общественост, неправителствени организации;

ГЛАВА VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 45.(1) Учениците са длъжни:

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

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

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

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

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

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

7. да не сядат по первазите на прозорците.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Да не напускат без разрешение двора на училището

9. Да не общуват с непознати лица

10. Да не пътуват с транспорт, различен от училищния, без писмено разрешение на родител и уведомяване на учител

11. Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от учителите по съответните предмети.

12. Учителите придружават учениците по време на извозването им до и от училище сутрин и следобед.

Глава IX Вътрешен ред

Чл.46. Начало на учебните занятия в училището е 8.00 часа. Краят на шестия час е в 13:00 ч., а на седмия – в 13:50ч.

Чл.47./1/ Всеки учебен час започва и свършва по звънец.

/2/ Продължителността на учебните часове за класовете е: I - II – 35 мин., III– XII кл.40 мин.

Чл.48. След всеки учебен час до седмия има междучасие 10 минути, като след първия и след четвъртия учебен час междучасието е 15 минути.

Чл.49./1/ Сигналят за начало и край на учебния процес се подава от хигиенист по утвърдено за часовете и междучасията.

/2/ Промени в графика на деня се правят само от директора ,зам.-директора или дежурния учител.

Чл.50/1/ Учениците заемат местата си в стаите и кабинетите до подаване на сигнал за начало на учебния процес.

/2/ Закъснение до 20 минути за учебен час се регистрира като 1/2 неизвинено отсъствие, а над 20 минути – като 1 неизвинено отсъствие.

Чл.51. Всеки преподавател се явява в училище най-късно 10 минути преди началото на първия си учебен час.

Чл.52./1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване 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 и на дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

Чл.53/1/ В училището е въведено дежурство по етажи по график, изготвен и утвърден от директора.

/2/ Продължителността на дежурството е 1 ден.

Чл.54. Преподавателите отговарят лично за коректно попълване на електронния дневник и носят персонална отговорност за достоверността на данните.

Чл.55./1/ В края на последния час от I до XII клас всеки преподавател провежда 5 минутка с инструктаж по безопасност на движението на учениците.

/2/ Учителите в групите за ЦОУД придружават учениците до автобусите и по време на извозването им до съответните селища.

Чл.56./1/ Оформянето и воденето на задължителната училищна документация за съответната паралелка се извършва лично от класния ръководител.

/2/ Недопустимо е изнасянето на задължителна училищна документация извън сградата на училището.

Чл.57./1/ При провеждането на часовете по физическо възпитание на открито се създава строг ред, който да осигури спокойствието и безопасността на учениците.

/2/ Строяването на класа започва непосредствено след подаване на сигнала за начало на учебния процес.

/3/ Освободените от физическо възпитание ученици присъстват задължително в часовете като подпомагат учителя или изпълняват поставени от него задачи, съобразени със здравословното им състояние.

Чл.58. Учениците посещават училищната библиотека извън учебните часове. В библиотеката се спазват правила за поведение, които осигуряват нормалната дейност, съгласно Инструкцията за дейността на училищната библиотека.

Чл.59. Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или удостоверение за преместване в друго училище, ако не дължат книги, учебници или друго имущество на училището.

Чл.60. Преписи от документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/ се издават до 10 дни след подаване на писмена заявка до директора и заплаща разходите по издаването, ако има такива.

Чл.61. /1/ Учениците от VII до XI клас, които са се обучавали в легитимни училища на други държави, представят в РУО на МОН издадени от тези училища документи за завършен клас за легализиране.

/2/ Признаването на завършени от I до VI клас включително се извършва от директора (съгласно изменение от 28.06.2014г. на Наредба №2 /2003 за признаване на документи, издадени в чужди държави).

Чл.62. Учебната практика по Управление на моторно превозно средство кат.Ткт в XI клас /по кормуване/ ще се извършват в ПГЗ гр.Ямбол с Договор за извършена услуга.

Чл.63.(1) Правилата за организирани екскурзии и пътувания с учебна цел в СУ „Св. Паисий Хилендарски“ се съобразяват с чл.15 ал.4 от Наредба №10 за пътуванията.

(2) учителят, придружаващ учениците, е длъжен да подготви следните документи:

- декларация за информирано съгласие за пътуването от родител, ако учениците са на възраст под 18 години до 3 дни преди пътуването;

- списък на учениците с дата на раждане, подписан от учителя ръководител и от директора на училището и заверен с училищния печат(2 бр.);

- инструктаж и списък с подписи на инструктираните ученици(1 бр.);

- лична карта или лична ученическа карта;

- застраховка ;

- ако е спортно състезание документ за предсъстезателен медицински преглед с вписани датите и мястото на прегледа, името и печата на лекаря, както и състезанието, за което е извършен прегледът;

- застрахователна полица „Злополука“, отборна по вид спорт, осигуряваща застрахователна защита на отбора.

ГЛАВА X. Преходни и заключителни разпоредби

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

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

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 4. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол №1/15.09.2020 г.

§ 5. Предложения за изменения и допълнения на Правилника могат да правят директорът, преподавателите на ПС. Предложенията се правят и гласуват на заседание на ПС.

§ 6. При съществени промени на законови и подзаконови нормативни актове за системата на образованието, настоящият Правилник подлежи на актуализация.

§ 7. За неуредени в този правилник въпроси, се прилагат нормите на ЗПУО, ППЗНП и други нормативни актове.

§ 8. Копия от Правилника се съхраняват в Учителската стая.

§10. Актуализиран със Заповед №157а/03.11.2017г.

§11. Актуализиран със Заповед №431/21.02..2018г.