



# Средно училище „Д-р Петър Берон” гр. Свиленград

6500 гр. Свиленград,  
ул. "Отец Паусий" 28  
[✉beronc1@abv.bg](mailto:beronc1@abv.bg)  
URL:<http://suberon.org>

0379 7 13 54 - Директор  
0379 7 13 51- Зам.-директор, УД  
0379 7 77 51- Зам.-директор, АСД  
0379 7 12 77 - Канцелария

УТВЪРЖДАВАМ :.....

**МАРИЯН БОЯНОВ**

Директор на СУ "Д-р Петър Берон"

## **П Р А В И Л Н И К ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА**

**СУ "Д-Р ПЕТЪР БЕРОН" – СВИЛЕНГРАД**

**2016/2017 учебна година**

# СЪДЪРЖАНИЕ

## ГЛАВА ПЪРВА

### РАЗДЕЛ I

ВЪВЕДЕНИЕ.....4

### РАЗДЕЛ II

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.....4

### РАЗДЕЛ III

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ.....7

## ГЛАВА ВТОРА

### ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ

#### РАЗДЕЛ I

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ.....7

#### РАЗДЕЛ II

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ЗАВЪРШВАНЕ НА  
УЧЕНИЦИ.....9

## ГЛАВА ТРЕТА

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

#### РАЗДЕЛ I

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ.....14

#### РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС.....16

#### РАЗДЕЛ III

УЧЕБНО ВРЕМЕ.....18

#### РАЗДЕЛ IV

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ.....20

#### РАЗДЕЛ V

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО  
ОБУЧЕНИЕ.....23

#### РАЗДЕЛ VI

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕТО.....24

#### РАЗДЕЛ VII

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС.....34

РАЗДЕЛ VIII	
СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ.....	36
<b>ГЛАВА ЧЕТВЪРТА</b>	
РАЗДЕЛ I	
УЧИТЕЛИ .....	38
РАЗДЕЛ II	
УЧЕНИЦИ.....	40
РАЗДЕЛ III	
РОДИТЕЛИ.....	55
<b>ГЛАВА ПЕТА</b>	
<b>ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ.</b>	
РАЗДЕЛ I	
ДИРЕКТОР И ЗАМЕСТИК - ДИРЕКТОРИ.....	56
РАЗДЕЛ II	
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ.....	57
РАЗДЕЛ III	
УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО.....	58
РАЗДЕЛ IV	
ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ.....	59
РАЗДЕЛ V	
УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ. УЧИЛИЩЕН УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ.....	61
<b>ГЛАВА СЕДМА</b>	
РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА.....	62
<b>ГЛАВА ШЕСТА</b>	
ФИНАНСИРАНЕ.....	62
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.....	63

# ГЛАВА ПЪРВА

## РАЗДЕЛ I

### ВЪВЕДЕНИЕ

СУ "Д-р П. Берон" - Свиленград е общинско училище от I до XII клас в системата на народната просвета, което полага основите на непрекъснато образование на гражданите, като осигурява:

1. овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание;
2. усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култури;
3. развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби;
4. духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот на децата;
5. изграждане на свободна, морална и индивидуална личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура;
6. завършване на определените в ЗПУО степени на образование.

Съобразно това Правилникът за дейността на училището е задължителен за всички, които работят, учат, имат договори или пребивават на територията на училището.

Правните взаимоотношения между служителите и ръководство се основават на КТ, ЗПУО, Правилник за вътрешния трудов ред и Колективния трудов договор.

## РАЗДЕЛ II

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** С настоящия правилник се конкретизират правата и задълженията на работещите по трудово правоотношение и на учениците в СУ "Д-р П. Берон", като се урежда организацията на труда в училище и взаимодействието с външната среда – ОС и УН.

**Чл.2.** Основно задължение на ръководството, учителите, и помощно-обслужващия персонал е да спазва стриктно всички закони, действащи в тази страна, подзаконовни нормативни актове на МОН и Община Свиленград, както и КТ.

**Чл.3.** Всеки, работещ в СУ "Д-р П. Берон", с поведението си и отношението си към работата и колегите е длъжен да допринася за издигане престижа на учебното заведение.

**Чл.4.** Правилникът за дейността на училището е задължителен за ръководители, учители, ученици, помощнообслужващ персонал, родители на ученици в частта за УН и ОС.

**ал.1** Правилникът за дейността на училището не допуска ограничения или привилегии, основани на пол, народност, етническа принадлежност, вероизповедание, партийна принадлежност и обществено положение.

**ал.2** Действията и мерките, предприети съгласно правилника, трябва да бъдат съобразени с Етичния кодекс, действащ на територията на училището.

**ал.3** В училището се използва единствено и само официалният български език.

**ал.4** Явното използване на религиозни символи и знаци е недопустимо.

**Чл.5** Правилникът за вътрешния ред влиза в сила от 15 септември 2016 г. и е неразделна част от плана на училището. Той може да бъде променян по предложение на ръководството, преподаватели и служители на СУ "Д-р П. Берон", както и по препоръки на РУО на МОН или ОС.

**ал.1.** Предложенията на преподаватели и служители се предоставят в писмен вид на ръководството на училището една седмица преди провеждането на заседание на ПС.

Промените се приемат от ПС с петдесет процента плюс един глас и се вписват в правилника за вътрешния ред, като влизат в сила не по-късно от деня определен от ПС.

**ал.2.** Предложенията на ръководството за промяна се обявяват в едноседмичен срок преди заседание на ПС в учителската стая . Промените се приемат от ПС с петдесет процента плюс един глас и се вписват в Правилника за вътрешния ред от деня, определен от ПС.

**ал.3.** Директорът има право да отхвърли предложението за промяна при:

1. нарушаване Закона за предучилищно и училищно образование или други законови разпоредби;
2. намаляване ефективността на работа;
3. уронване престижа на училището;

В този случай Директорът подготвя писмено аргументирано изложение и го предоставя на ПС.

**Чл.6.** Трудово-правните взаимоотношения между служителите и ръководство се основават на КТ,ЗПУО, поднормативни разпоредби в системата на образованието, както и правилник за вътрешния трудов ред.

### **РАЗДЕЛ III ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл.7** 1. В училището се обучават деца от навършени 6 /шест/ години до завършване на съответната образователна степен, независимо от своята възраст, в различни форми на обучение.

2. Продължаването на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

3. Гражданите нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

**Чл.8** Системата на образованието в училище се регулира от държавни образователни стандарти.

**Чл.9** 1. Образованието в СУ "Д-р П. Берон" е светско, не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

2. Изучаването на религии се осъществява в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети, съгласно учебните програми в часове по ИП и ФП.

**Чл.10** 1. Всички ученици от училището ползват правото си на безплатно образование, като:

1. 1. ползват безплатно училищната база за обучение и развитие интересите и способностите си;

1.2 . не заплащат такси за училищно обучение в рамките на ДО изисквания.

1.3. За дейности извън държавните образователни стандарти се заплащат такси при условия и по ред, определени от министъра на образованието и науката, Общински съвет - Свиленград, Кмета на община Свиленград и Директора на училището.

**Чл.11** 1. Училищното обучение за всички деца до 16-годишна възраст се осъществява в дневна форма на обучение и е задължително за всички деца, които са записани в училището от техните родители или настойници, удостоверява с акт за раждане или съдебно решение за присъждане на родителски права.

2. Училището осигурява обучение в индивидуална и самостоятелна форма за даровити деца, както и за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

**Чл.12** 1. СУ "Д-р П. Берон" - Свиленград, осигурява подкрепяща среда за интегрирано обучение и възпитание на деца със СОП и/или с хронични/Включващо обучение/заболявания.

2. Учениците със СОП се насочват в паралелката с най-малък брой ученици, като техният брой не може да надвишава 5-ма в клас.

**Чл.13** 1. Обучението и възпитанието на децата и учениците в СУ "Д-р П. Берон" задължително се провежда на книжовен български език, определен като държавен образователен стандарт с наредба на Министерство на образованието и науката.

2. Усвояването на книжовния български език се осъществява с цел развиване на комуникативните умения на децата и учениците.

(3) Усвояването на книжовния български език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч на учениците.

(4) Усвояването на книжовния български език се осъществява в процеса на училищното обучение.

(5) Обучението и възпитанието на децата и учениците в СУ "Д-р П. Берон" осигурява условия за усвояване на книжовния български език.

(6) Усвояването, спазването и прилагането на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в СУ "Д-р П. Берон" - Свиленград.

**Чл.14** 1. Училищното обучение за всички деца е задължително до 16-годишна възраст.

2. За родители, които не пращат децата си на училище в задължителната училищна възраст, се съобщава на органите на община Свиленград за прилагане на санкции срещу тях, съгласно Закона за народната просвета.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ**

**Чл.15** 1. Като общинско училище СУ "Д-р П. Берон" е с местно значение, на делегиран бюджет и ползва имоти, които са публична общинска собственост - учебна сграда, физкултурен салон, спортни площадки, училищен двор.

**Чл.16** /1/. Като общинско училище, СУ "Д-р П. Берон" - Свиленград има право на:

1. наименование - Средно училище „Д-р Петър Берон”
2. седалище - гр. Свиленград
3. официален адрес - гр. Свиленград, ул. „Отец Паисий” №28
4. собствен кръгъл печат и печат с държавния герб;
5. банкова сметка
6. номер и шифър по Булстат: 000898189
7. ел. поща: beronc1@abv.bg

8. сайт: [www.souberon.org](http://www.souberon.org)

/2/. СУ "Д-р П. Берон" има право да :

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;

2. предоставя собствените си движими вещи и недвижими имоти под наем, да реализира поименни компенсационни бонове и компенсационни записи, да извършва квалификационна и творческа дейност, образователни и други услуги, ако това не е във вреда на образователно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните изисквания;

3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните и извънбюджетните средства, съобразно нормативните документи;

4. патентова и продава продукти от своята дейност;

5. определя вътрешната си организация и ред, училищните символи, ритуали и униформено облекло;

6. определя начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;

7. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

8. издава документи за завършен клас, основно образование и средно образование, непрофилирана и профилирана подготовка съгласно действащата нормативна база;

9. се сдружава с юридически лица от страната и чужбина и сключва договори за участие в международни програми и проекти, без да нарушава държавните интереси.

/3/. СУ "Д-р П. Берон" носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти;

2. създаването на условия за опазване на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;

3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;

4. извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите на страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават образователно-възпитателния процес.

/4/. Като юридическо лице общинско училище СУ "Д-р Петър Берон" – Свиленград се представлява от директора, чиито права и задължения се уреждат с този правилник.

## РАЗДЕЛ II

### УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРИЕМ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ЗАВЪРШВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

**Чл.17./1/.** СУ "Д-р Петър Берон" е образователно-възпитателна институция в системата на народната просвета, която осигурява завършване на клас, придобиване на степен за основно и средно образование.

**Чл.18. /1/.** Училищното образование според съдържанието на подготовката в СУ „Д-р П. Берон” е общо.

/2/. Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез избираемата или чрез профилираната подготовка съгласно ДОС за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план за учебното съдържание.

#### **Чл.19.**

1. Училищното образование според степента е основно и средно.
2. Основното образование се осъществява на два етапа - начален и прогимназиален.
3. Началният етап е от I до IV клас включително.
4. Прогимназиалният етап за учебната година е от V до VII клас включително (непрофилирано обучение) и V- VIII клас (непрофилирано обучение).
5. Обучението на ученици в VIII клас се провежда и в профилирани паралелки след завършен VII клас.
6. Средното образование е с четиригодишен срок на обучение от IX до XII клас включително
7. На учениците до 16-годишна възраст СУ „Д-р П. Берон” осигурява безплатен транспорт от мястото по местоживееене до училището и обратно с осигурен от Общината училищен автобус.

**Чл.20.** 1. В първи клас постъпват деца на седем години, навършени в съответната календарна година.

2. Деца, навършили шест години, могат да постъпят в първи клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

3. В първи клас се записват и ученици над 7 години, чието записване е отложено от решение на екип за комплексно педагогическо оценяване към РУО – Хасково.

3. Приемът на ученици в I клас се извършва според критерии, утвърдени с решение на педагогическия съвет.

4. Графикът на дейностите по прием на ученици в I клас се определя със заповед на директора на СУ «Д-р п.Берон»

5. Записването на учениците в I клас става след подаване на заявление по образец от родителите или настойниците, акт за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група в детската градина, декларация от родителя за обработка на личните данни на ученика и декларация от родителя за целодневно обучение.

6. За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага за една учебна година по предложение на Екипа за комплексно педагогическо оценяване към РУО – Хасково.



7. В СУ „Д-р П. Берон” – Свиленград се обучават интегрирано ученици със СОП по Проект “Подкрепа за равен достъп и личностно развитие” по Оперативна програма “Наука и образование за интелигентен растеж”.

8. Образователните потребности, динамиката в развитието на децата със СОП и индивидуалните образователни програми за тяхното обучение, възпитание и развитие се извършват от екип, създаден със заповед на директора.

**Чл.21/1/.** Училището изпраща сведение за децата, постъпили в първи клас до 30 септември в Община Свиленград.

**Чл.22./1/.** Учениците от I до IV клас могат да се преместват в друго училище с удостоверение за преместване, издадено от училището. Удостоверение се издава само на родители или настойници на децата и учениците със знанието на класния ръководител.

/2/. През учебната година в I до IV клас могат да се записват ученици от други училища и населени места. Записването става само от родители или настойници.

/3/. За всеки новозаписан ученик училището изпраща в седемдневен срок от записването на преместения ученик съобщение до населеното място и училището, от което идва ученикът.

**Чл.23/1/.** На учениците, завършили обучението си в I клас се издава удостоверение за завършен клас.

/2/. Завършването на II и III клас се удостоверява с ученическа книжка.

/3/. На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основно образование по образец на МОН.

/4/. На ученици със СОП, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили ДОС за начален етап на основното образование по обективни причини, се издава удостоверение за завършен IV клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

/5/. Учениците със СОП, които се обучават интегрирано и са завършили IV клас, но не са усвоили ДОС за начален етап на основното образование по обективни причини, продължават обучението си в V клас.

**Чл.24** 1. Учениците, завършили начален етап на основно образование, постъпват в V клас след подаване на заявление от родителите или настойниците, в което посочват избираемата и факултативна подготовка, която желаят да изучават децата им.

2. ИП и ФП се предлага от училището.

3. Съставът на паралелките в V клас се определя до 10 септември.

**Чл.25.** /1/. Учениците от I до IV клас могат да се преместват в друго училище през цялата учебна година

/2/. Учениците от V до VIII клас/ непрофилирана/ могат да се преместват в друго училище през цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на първия учебен срок или учебната година.

/3/. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, което се издава на родителя или настойниците със знанието на класния ръководител.

**Чл.26.** /1/. През учебната година могат да се записват нови ученици, от родителите или настойниците им, ако те представят удостоверение за преместване.

/2/. В седемдневен срок училището изпраща съобщение до училището, в което се е обучавал ученикът.

**Чл.27./1/.** Завършването на клас от прогимназиалния етап / V и VI клас / на основно образование се удостоверява с ученическа книжка.

/2/. На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училища, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит, както и по тяхно желание.

**Чл.28. /1/.** На учениците, завършили VII и VIII клас, училището издава свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

/2/. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII и VIII клас, но не са усвоили ДОС за основно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен VII / VIII клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

**Чл.29./1/.** Учениците, завършили основно образование, могат да продължат образованието си в VIII и IX клас на средни училища, гимназии, професионални гимназии, професионални училища, училища по изкуствата, специални училища или в паралелки за придобиване на професионална квалификация в средни общообразователни и специални училища и гимназии.

/3/. Ученици със специални образователни потребности, които са завършили VII и VIII клас и не са усвоили ДОС за основно образование по обективни причини, могат да продължат обучението си в VIII и IX клас

/4/. В IX клас учениците се приемат съгласно Наредба №11/28 март 2005 г. на Министъра на образованието и науката.

/5/. Броят на учениците, които се приемат в IX клас, се определя съгласно държавния план-прием за всяка учебна година, съгласно Наредба №11/28 март 2005 г. на Министъра на образованието и науката.

/6/. Приемането на учениците в VIII клас (профилирано обучение/ се извършва при условия и по ред, определен с Наредбата за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл.30./1/.** Ученици от гимназиалната степен могат да се преместват в друга паралелка на училището или в друго училище при наличие на свободни места в училището или в приемащото училище.

/2/. За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година.

/3/. Свободните места се обявяват от директора в тридневен срок от освобождаването им и в РУО.

/4/. Преместването на учениците се извършва както следва:

1. през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок – по същия профил и при смяна на профилирана паралелка, след подадено заявление от родителите, настойниците или самите ученици;
2. след успешно завършен клас.

/5/. За ученици, които идват да учат в СУ "Д-р П.Берон" от други училища, при различие в учебните планове, се провеждат приравнителни изпити по начин и ред, определен със заповед на директора и съобразно изискванията на чл. 5, ал. 3, т. 1 и чл. 26 от Наредба № 3/15.04.2003 год. на МОН за системата на оценяване.

**Чл.31./1/.** При преместване на ученик от гимназиалната степен се издава удостоверение за преместване и в 14-дневен срок се изпраща изисканото от директора на приемащото училище копие от личния картон на ученика.

/2/. За приетите от други училища ученици в 7- дневен срок се изисква с писмо копие от личния картон на ученика.

**Чл.32.** На ученици, навършили 16 години, които напускат училище, се издава удостоверение за завършен клас след подаване на писмено заявление от ученика/родителя.

**Чл.33/1/.** На учениците, завършили успешно XII клас и положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование.

/2/. Когато ученикът не се е явил по свое желание или не е положил успешно ДЗИ, се издава удостоверение за завършен гимназиален етап.

/3/. Когато ученик със СОП не е усвоил ДОС за придобиване на средно образование по обективни причини, СУ „Д-р П. Берон” издава удостоверение за завършен гимназиален етап, в което вписва резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

/4/. Удостоверенията по ал. 2 и 3 не удостоверяват завършено средно образование.

**Чл.34./1/.** Получената оценка на държавен зрелостен изпит за придобиване на средно образование е окончателна. Когато получената оценка е слаб /2/, ученикът може да се яви отново на съответния изпит без ограничения за възраст и брой изпитни сесии.

**Чл.35./1/.** Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основно образование, удостоверение за основно образование и диплома за средно образование може да се издаде след подаване на заявление от страна на заинтересованото лице в случай, че документът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

/2/. Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

/3/. Дубликатът се издава по образец съгласно ДОС на документите за системата на народната просвета.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

#### РАЗДЕЛ I

##### ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

**Чл.36** /1/. Основната форма на обучение в СУ "Д-р П. Берон" е дневна /присъствена/ .

/2/. Училището може да организира и индивидуална и самостоятелна /неприсъствена/ форма на обучение.

**Чл.37** В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а в индивидуалната и самостоятелната форма - за отделни ученици.

**Чл.38.** Дневната форма на обучение е присъствена и се провежда между 8.00 и 14.25 часа в учебни дни, а за учениците от групите за целодневна организация на учебния ден (I – VII клас ) до 18.10 часа.

**Чл.39**/1/. Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, предвидени с индивидуалния учебен план за всеки ученик.

/2/. Индивидуалният учебен план за всеки ученик се утвърждава от директора и включва общ брой учебни часове, както следва:

1. I - IV клас - до 10 часа
2. V – VIII клас - до 12 часа
3. VIII подг. – XII клас – до 12 часа

/3/. Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни.

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

/4/. В случаите по ал. 3, т. 1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия, като осигурява от 8 до 12 часа седмично. Родителите или настойниците представят медицински документи, издадени от ТЕЛК и заявление до директора на училището.

/5/. Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи проверки, срочни и годишни оценки, а в случаите по ал. 3, т. 2 - чрез изпити.

/6/. Учениците на индивидуална форма на обучение се записват към определен клас и са неразделна част от класа при воденето на училищната документация.

**Чл.40**/1/. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети за съответния клас.

/2/. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на педагогическия съвет.

2. лица навършили 16-годишна възраст

/3/. Провеждането на изпитите се осъществява по предварително утвърден от директора на училището график, въз основа на подадено заявление от родителите, настойниците или самите ученици, ако са пълнолетни.

/4/. Изпитите да се полагат върху учебното съдържание за учебен срок или цялата учебна година, съобразно подаденото заявление от ученика.

**Чл.41/1/.** Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, както и за ученици навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение подават писмено заявление до директора на училището до двадесет дни преди изпитната сесия и документ, удостоверяващ завършен клас.

/2/. Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална и самостоятелна, форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

/3/. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална, в самостоятелна форма на обучение.

/4/. За промяна на формите на обучение директорът на училището издава заповед.

/5/. Ученик, който не се е явил на изпити в три последователни изпитни сесии, отпада от училище

6/. За учениците, ненавършили 16 години, заявлението се подава от родителя/настойник/

7/ График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2016/2017г.

I. Редовна сесия: от 15 октомври 2016г. до 15 ноември 2016г.

II. Първа поправителна сесия- от 5 януари 2017г. до 3 февруари 2017г.

III. Втора поправителна сесия – от 1април 2017г. до 30 април 2017г.

**Чл.42** Завършването на клас и на степен образование в различните форми на обучение се удостоверява с един и същ вид документи съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

## **РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

**Чл.43 /1/.** Училищното обучение се организира в последователни класове.

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

/3/. Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

**Чл.44/1/.** В зависимост от броя на приетите ученици в класовете, те се разделят на паралелки.

/2/. Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

/3/. В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи, да се организират сборни групи от различни класове, съобразно наредба на МОН.

/4/. В училището могат да се организират сборни групи за свободноизбираема подготовка, свързана с развитието на интересите, способностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, изкуствата. Групите могат да се формират от ученици от различни класове.

**Чл.45/1/.** Броят на учениците в паралелката и деленето на паралелките на групи се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

/2/. Разпределението на учениците по паралелки се извърша от директора или помощник-директорът по учебната дейност при спазване на наредбата на МОН.

/3/. В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки и възпитателите в полуинтернатните групи.

/4/. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация за съответната паралелка. Поддържа постоянна и действена връзка с родителите или настойниците на учениците от паралелката.

**Чл.46/1/.** За учениците от начален и прогимназиален етап училищна степен – I- VII клас, чиито родители или настойници желаят децата им да подготвят уроците си под ръководството на учител, се изграждат групи за целодневно обучение.

/2/. Учениците в групите за ЦДО се приемат след подадени заявления от родителите или настойниците, заведени с входящ номер във входящ дневник за целодневно обучение.

/3/. Занятията в групите за ЦДО се организират след приключване на редовните учебни занятия. Те включват 10 часа самоподготовка, 10 часа занимания по интереси и 10 часа отдих и спорт седмично.

### **РАЗДЕЛ III УЧЕБНО ВРЕМЕ**

**Чл.47/1/.** Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/2/. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция, съгласно график на учебното време, утвърден от МОН.

/3/. Графикът за учебното време за учебната 2016/2017 година е:

- **Начало на учебната година:** 15.09.2016 г.
- **Начало и край на ваканциите, с изключение на лятната:**
  - 29.10.2016 г. – 01.11.2016 г. вкл. - есенна ваканция
  - 24.12.2016 г. – 04.01.2017 г. вкл. - коледна ваканция
  - 04.02.2017 г. – 08.02.2017 г. вкл. - зимна ваканция за I-XI клас
  - 04.02.2017 г. – 06.02.2017 г. вкл. - зимна ваканция XII клас
  - 08.04.2017 г. – 17.04.2017 г. вкл. - пролетна ваканция за I-XI клас
  - 13.04.2016 г. – 17.04.2017 г. вкл. - пролетна ваканция за XII клас
- **Неучебни дни:**
  - 07.11.2016 г. – Президентски избори 2016 г.
  - 31.03.2017 г. – Патронен празник на училището
  - 19.05.2017 г. – ДЗИ по български език и литература и НВО в VII клас по български език и литература
  - 22.05.2017 г. – Втори ДЗИ и НВО в VII клас по математика
- **Начало на I учебен срок:** 15.09.2016 год.
- **Край на I учебен срок:** 03.02.2017 год. – I-XII клас (18 учебни седмици)

- **Начало на II учебен срок:** 09.02.2017 год.
- **Край на II учебен срок:**
  - 15.05.2017 г. – XII клас (13 учебни седмици)
  - 31.05.2017 г. – I клас (14 учебни седмици )
  - 31.05.2017 г. – II-IV клас (14 учебни седмици)
  - 15.06.2017 г. – V-VIII клас (16 учебни седмици )
  - 30.06.2017 г. – VIII а клас (18 учебни седмици за паралелки с прием след завършен седми клас с интензивно изучаване на чужд език)
  - 30.06.2017 г. – IX-XI клас (18 учебни седмици )

/4/. За всички ученици неучебните дни са събота, неделя и всички официални празници на Република България, определени с ПМС, както и определените със заповед на министъра на образованието и науката.

**Чл.48/1/.** Учебната година за всички ученици от I до XII клас започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца. В случай, че 15 септември е почивен ден, учебната година започва на първия следващ работен ден.

/2/. Учебните занятия са с продължителност, както следва:

- I клас - 32 учебни седмици
- II, III, IV клас - 32 учебни седмици
- V, VI, VII, VIII клас 34 учебни седмици
- VIII клас за паралелки с прием след завършен седми клас, IX, X, XI клас – 36 учебни седмици
- XII клас - 31 учебни седмици

/3/. Продължителността на първия учебен срок е 18 седмици.

/4/. Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

/5/. Изключения по ал. 1, 2, 3, 4 се допускат, само ако това е предвидено в учебния план.

**Чл.49/1/.** Продължителността на ваканциите с изключение на лятната се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

**Чл.50** 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 се 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.

/1/. Седмичното разписание се изготвя от комисия, определена със заповед на директора на СУ

/2/. Временни размествания на часовете в седмичното разписание се извършват единствено от зам.-директора по УД при определени обстоятелство/отсъствия на учители поради болест,законово установен отпуск,при аварийни ситуации и др./ и се утвърждава със заповед на директора.

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

/4/. Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

**Чл.51/1/.** Организацията на учебния ден в училището е полудневна и включва от 4 до 7 задължителни учебни часове на ден.

/2/. Целодневната организация на учебния ден се осъществява за учениците от I-VII клас, които посещават групи за ЦДО.

/3/. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо - физическите особености и възможностите на учениците. Изработва се в съответствие с изискванията на Наредба № 24 на министъра на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

**Чл.52/1/.** Продължителността на учебния час е:

1. тридесет и пет минути за I и II клас;
2. четиридесет минути за III и IV клас;
3. четиридесет и пет минути за V - XII клас

/2/. Почивките между учебните часове /междучасията/ са с продължителност 10 минути. Голямото междучасие е с продължителност 30 минути за учениците от I- IV клас и се провежда след 2 учебен час .

За учениците от V - XII клас голямото междучасие е с продължителност 20 минути и се провежда след 3 учебен час .

## **РАЗДЕЛ IV**

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 53/1/.** Учебното съдържание в училищното обучение в СУ "Д-р П. Берон" се организира в общообразователна подготовка.

/2/. Общообразователната подготовка е задължителна, избираема и факултативна и се осъществява чрез учебни предмети, групирани в културно-образователни области, както и в други области и дейности.

/3/. Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум в зависимост от степента на образование.

/4/. Избираемата подготовка осигурява знания и умения на по-високо равнище по учебни предмети от културно-образователните области в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и предложения учебен план от училището.

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

/6/. Факултативна подготовка осигурява обучение по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор и се провежда извън задължителните учебни часове.

**Чл.54/1/.** В избираемите и факултативни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена и допълнителна подготовка в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

**Чл.55/1/.** Учебният план съдържа наименованията на учебните предмети, включени в задължителната подготовка, разпределението на учебните предмети по класове, годишния



или седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети от задължителната, избираемата и факултативната подготовка, график на учебната година и описание на организацията на обучение в училище.

/2/. Училищните учебни планове се разработват въз основа на учебния план по ал.1 и разпределят учебните предмети и часове от избираемата, профилираната и факултативна подготовка за целия етап на обучение, съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

/3/. Училищните учебни планове се приемат с решение на педагогическия съвет на училището и се утвърждава със заповед на директора като не може да се променя през учебната година.

**Чл.56/1/.** Учебната програма определя по всеки учебен предмет и за всеки клас целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението.

/2/. Учебните програми за задължителната подготовка се утвърждават от министъра на образованието и науката.

/3/. Учебните програми за избираема подготовка се съгласуват с експертите по учебни предмети в регионалния инспекторат по образование и се утвърждават от началника на РУО, а по факултативна подготовка от директора на училището.

**Чл.57/1/.** Усвояването на знанията и придобиването на умения и компетенции при училищното обучение се подпомага от учебници и учебни помагала.

/2/. Учителите и учениците на СУ "Д-р Петър Берон" – Свиленград използват учебници и учебни помагала, с изключение на учебниците и учебните помагала по учебния предмет „чужд език”, на книжовен български език и осигуряват условия за неговото усвояване.

/2/. В края на всяка учебна година училището запознава родителите, настойниците и учениците с учебниците - авторски колективи и издателства за следващата учебна година.

/3/. За учениците от I – VII клас учебниците са безплатни и са осигурени от училището. Всички родители или настойници на останалите ученици са задължени да осигурят учебници на своите деца до началото на учебната година.

/4/. За ученици от социалнослаби семейства училището предоставя за ползване ограничен брой учебници от библиотечния фонд на училищната библиотека.

/5/. Със съгласието на родителите за работа в часовете учениците могат да ползват и допълнителни учебни помагала, които се осигуряват от родителите или настойниците.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА**

### **В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ**

**Чл. 58 (1)** Оценяването е процес за установяване на постигнатите резултати и поставяне на оценка.

(2) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка се извършва от оценяващия.

(3) Установяването на постигнатите резултати и поставянето на оценка е индивидуално за всеки оценяван.

**Чл. 59.** Оценяване се извършва:

1. в процеса на училищното обучение;
2. при завършване на средно образование;

**Чл. 60.** (1) Оценяването е вътрешно и външно.

(2) При вътрешното оценяване оценяващ е учителят.

(3) При външното оценяване оценяващи може да са:

1. училищна комисия, определена от директора на училището;
2. длъжностни лица или комисии, определени от министъра на образованието и науката, от началника на РУО или от директора на обслужващите системата на народната просвета за контрол и оценяване.

(4) Датите за провеждане на националното външно оценяване се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

**Чл. 61.** (1) Оценяването се извършва чрез:

1. текущи изпитвания;
2. изпити;
3. изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание по учебен предмет за определен клас;
4. изпитвания за установяване постигането на ДОС за учебното съдържание по учебен предмет за завършен етап от степента на образование.

(2) Текущите изпитвания са устни, писмени и практически.

(3) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

**Чл. 62.** Според организацията текущите изпитвания и изпитите са:

1. индивидуални - за отделен оценяван ученик;
2. групови - за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

**Чл. 63.** (1) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател, а за учениците от I клас - само с качествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.

(3) Качественият показател се определя, както следва:

- а) за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
- б) за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
- в) за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
- г) за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
- д) за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) При оценяването може да се поставят и други оценки, които се приравняват към оценките по ал. 2 или 3.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII , както и държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките.

(6) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите на учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални образователни програми, но не постигат държавното образователно изискване за учебното съдържание, се поставят оценки само с качествено показател, които може да са : „ постига изискванията” , „справя се” и „ среща затруднения”.

(7) Учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални образователни програми и са постигнали изискванията на учебната програма по учебния предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

(8) При завършването на клас, етап или степен на образование по индивидуални образователни програми учениците със специални образователни потребности, които не са постигнали държавни образователни стандарти за учебното съдържание, получават оценки само с качествено показател.

**Чл. 64.** (1) Оценяването в процеса на училищното обучение има за цел установяване на постигнатите резултати от учениците по учебен предмет по време на учебната година и поставяне на текущи, срочни и годишни оценки по задължителна, избираема и факултативна подготовка.

(2) При завършване на основно и средно образование се поставят и окончателни оценки по учебните предмети.

(3) В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

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

**Чл. 65.** (1) Задачите, другите материали и критериите за оценяване се подготвят от оценяващия.

(2) Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване по ал. 1 за изпитите по чл. 56, ал. 3, т. 1 - 3 се утвърждават от директора на училището.

(3) Подготвените задачи, материали и критерии за оценяване по ал. 1 за изпитванията по чл. 56, ал. 1, т. 4 се утвърждават:

1. от министъра на образованието и науката - когато оценяването се извършва от длъжностни лица или комисии, определени от министъра на образованието и науката или от обслужващи системата на народната просвета звена за контрол и оценяване;

2. от началника на РУО – когато оценяването се извършва от длъжностни лица или комисии от РУО.

**Чл. 66.** (1) Текущите изпитвания при условията на вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок.

(2) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

**Чл. 67.** (1) Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;

2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;

3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено или практическо изпитване;

4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване;

5. по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" – три оценки от практически изпитвания.

**Чл. 68.** (1) Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

(2) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени въпроси или задачи.

(3) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи.

(5) При устните изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика.

**Чл. 69.** (1) Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени въпроси или задачи. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи

(4) При писмените изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно или писмено оценката си пред ученика.

**Чл. 70.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

**Чл. 71.** (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 етап;

2. чужди езици - в VIII клас за паралелките с интензивно изучаване на чужд език;

3. български език и литература, по чужди езици и по математика - в гимназиалния етап.

(3) Класни работи не се провеждат за учениците в началния етап от основната степен на образование.

(4) Класната работа се провежда за един учебен час. Класната работа по български език и литература, по чужд език и по математика - профилирана подготовка, се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено по преценка на оценяващия учител.

**Чл. 72.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за подпис от родителя.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като уведомява учениците за направените изводи.

**Чл. 73.** (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 в 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, в началото на всеки учебен срок.

**Чл. 74.** След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

**Чл. 75.** (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Срочна оценка се формира само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.

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

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки.

(5) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

**Чл. 76.** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки от двата учебни срока.

(3) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично в един от двата учебни срока, годишната оценка се формира при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и срочната оценка от другия учебен срок.

(4) За резултатите от обучението по всички учебни предмети, изучавани в I клас, се формира обща годишна оценка само с качествено показател.

(5) Годишните оценки по учебните предмети, изучавани във II - IV клас, се оформят от учителя, като се отчитат знанията и уменията на учениците върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, при вземане предвид на текущите оценки.

(6) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока.

(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.

(8) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на § 5 от допълнителните разпоредби на Закона за народната просвета, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

**Чл. 77.** (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 две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

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

**Чл. 78.** (1) Окончателните оценки при завършване на основно образование са годишните оценки по учебните предмети, изучавани в VIII клас съгласно училищния учебен план.

(2) В случаите по чл. 71, ал. 6 при завършване на основно образование не се поставя окончателна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт".

(3) Окончателните оценки при завършване на средно образование се формират с точност до 0,01 като средноаритметични от годишните оценки по учебните предмети, изучавани в гимназиалния етап от задължителната подготовка, от избираемата подготовка и от факултативна подготовка.

(4) Окончателните оценки при завършване на средно образование по учебните предмети, които се изучават само в един клас от гимназиалния етап, са годишните оценки за съответния клас.

(5) Не се формира окончателна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" в случаите по чл. 71, ал. 6, когато не е формирана годишна оценка за нито един от класовете на гимназиалния етап.

(6) В случаите по чл. 71, ал. 6, когато не е формирана годишна оценка за един или повече класове на гимназиалния етап, окончателната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт":

1. е годишната оценка по учебния предмет - когато предметът е изучаван само в един от класовете на етапа;
2. се формира с точност до 0,01 като средноаритметична от оформените годишни оценки по учебния предмет.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕТО**

**Чл. 79.** (1) Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;
2. за промяна на оценката;
3. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
4. за установяване на степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователна и профилирана подготовка за определен етап от степента на образование.

5. Държавни зрелостни изпити;

(2) Изпитите по ал. 1 са успешно положени, когато оценката е не по-малко от среден /3/.

**Чл. 80.** (1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;
2. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си.

(2) Учениците от I до VIII / с изключение на VIII клас профил „Технологичен”/ клас не полагат приравнителни изпити освен в случаите, предвидени в наредбата по § 5 от допълнителните разпоредби на ЗПУО .

**Чл. 81.** (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - само за VII и VIII /изключение на VIII клас профил „Технологичен”/ клас и за класовете от гимназиалния етап;
3. изпити за промяна на окончателна оценка - само за гимназиалния етап.

(2) Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

(3) За промяната на оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от гимназиалния етап, се допуска само полагане на изпита по ал. 1, т. 2.

**Чл. 82.** (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или избираемата подготовка е слаб /2/.

(2) Поправителните изпити по ал. 1 се полагат върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

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

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

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от 12 клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 4, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(7) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал. 4.

**Чл. 83.** (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII и VIII клас / изключение на VIII клас профил „Технологичен“/ или за XII клас, а изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишна оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиалния етап се полага върху учебното съдържание, изучавано в класовете от етапа.

(4) Изпитите по ал. 1 се полагат по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка по ал. 1 е крайна. Когато получената оценка е слаб /2/, ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 79, ал. 3-7.

**Чл. 84.** (1) Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

1. ученици, обучавани в дневна и във вечерна форма, чиито отсъствия от учебни занятия не позволяват формиране на срочна оценка по съответния учебен предмет;
2. ученици, обучавани в индивидуална форма.

(2) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

**Чл. 85.** (1) Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в самостоятелна форма. С цел по-добра организация при провеждане на изпити в самостоятелна форма на обучение за определяне на годишна оценка през учебната година, изпитните сесии се провеждат по график.

1.1 За учениците в самостоятелна форма на обучение следват да бъдат организирани една редовна и две поправителни сесии, както следва:

(2) Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебната година.

(3) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтаряне на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка слаб(2), или по които не са се явявали на поправителни изпити.

**Чл. 86.** (1) Изпитите по чл. 74, ал. 1 се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;
2. училищна комисия по оценяване.



(2) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

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

**Чл. 87.** (1) За провеждане на изпитите по чл. 74, ал. 1 директорът на училището издава заповед за определяне на комисии.

(2) В заповедта по ал. 1 се определят за всеки изпит 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.

(3) 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 най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

**Чл. 88.** (1) Изпитите по чл. 74, ал. 1, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, се провеждат като практически изпитвания по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. музика - за II - IV клас;
3. изобразително изкуство - за II - IV клас;
4. домашен бит и техника - II - IV клас;

(2) Изпитите по чл. 74, ал. 1, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, се провеждат в две части - писмена и устна, по учебните предмети:

1. български език и литература - за II - IV клас;
2. чужди езици.

(3) Изпитите по чл. 74, ал. 1, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, се провеждат в две части - писмена и практическа, по учебните предмети:

1. музика и изобразително изкуство - за прогимназиалния етап;
2. информатика и информационни технологии.

(4) Извън случаите по ал. 1, 2 и 3 изпитите по чл. 75, ал. 1 се провеждат в писмена форма.

**Чл. 89.** (1) Продължителността на изпитите по чл. 75, ал. 1, с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка, е:

1. за II - IV клас:
  - а) един астрономически час - за изпитите, които се провеждат в писмена форма, и за писмената част от изпитите по чл. 83, ал. 2 и 3;
  - б) по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от 20 минути - за устната част от изпитите по чл. 83, ал. 2;
  - в) един астрономически час - за изпитите, които се провеждат като практически изпитвания, и за практическата част от изпитите по чл. 83, ал. 3;
2. за прогимназиалния етап:

а) два астрономически часа - за изпитите, които се провеждат в писмена форма, и за писмената част от изпитите по чл. 83, ал. 2 и 3;

б) по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от 30 минути - за устната част от изпитите по чл. 83, ал. 2;

в) три астрономически часа - за изпитите, които се провеждат като практически изпитвания, и за практическата част от изпитите по чл. 83, ал. 3;

3. за гимназиалния етап:

а) три астрономически часа - за изпитите, които се провеждат в писмена форма, и за писмената част от изпитите по чл. 83, ал. 2 и 3;

б) по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от 30 минути - за устната част от изпитите по чл. 83, ал. 2;

в) по преценка на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от пет астрономически часа – за изпитите, които се провеждат като практически изпитвания, и за практическата част от изпитите по чл. 83, ал. 3.

**Чл. 90.** (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат като практически изпитвания по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;

(2) Изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат в две части – писмена и практическа, по учебните предмети:

1. музика;

2. изобразително изкуство;

3. информатика;

4. информационни технологии.

(3) Извън случаите по ал. 1 и 2 изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат в писмена форма.

(4) Продължителността на изпитите за промяна на окончателна оценка е:

1. пет астрономически часа - за изпитите, които се провеждат в писмена форма, и за писмената част от изпитите по ал. 2;

2. по решение на училищната комисия по оценяването в зависимост от спецификата на учебния предмет, но не повече от шест астрономически часа – за изпитите, които се провеждат като практически изпитвания, и за практическата част от изпитите по ал. 2.

**Чл.91.** (1) Крайната оценка от изпитите по чл. 83, ал. 1 се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица - за изпитите по чл. 83, ал. 1, т. 1, 3 и 4 и по чл. 85, ал. 1, т. 1;

2. 0,01 - за изпитите за промяна на окончателна оценка.

(2) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части, е слаб /2/, когато някоя от оценките по отделните части е слаб /2/. В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

**Чл. 92.** (1) Изпитванията за установяване постигането на ДОС за учебното съдържание за определен клас или за етап от степента на образование се извършват по инициатива на МОН.

(2) Въз основа на обобщените резултати от оценяването по ал. 1 се взема решение за промяна на ДОС за учебното съдържание и учебните програми.

## **РАЗДЕЛ VII ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС**

**Чл.93/1/.** Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, избираемата и профилираната подготовка има годишна оценка най-малко среден /3/.

/2/. Ученици, които имат годишна оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната, избираемата и профилираната подготовка, полагат поправителен изпит по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година.

/3/. Ученици, които имат оценка слаб /2/ по учебни предмети от задължителната, избираемата или профилираната подготовка на редовните или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на поправителни изпити, повтарят класа.

/4/. Ученици, които се обучават в индивидуална и самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб /2/ или не са се явили на поправителни изпити.

/5/. Ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 94.** Учениците със СОП, които не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

**Чл. 95.** За тези ученици екипът в училището разработва индивидуална образователна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището.

**Чл.96.** Учениците от I клас, които не усвояват учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб /2/ по един или повече учебни предмети от ЗП или ИП, не повтарят класа.

**Чл. 97.** За тях се провежда допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост обучението може да продължи и през следващата учебна година.

**Чл.98/1/.** За ученици застрашени от отпадане, училището, с помощта на РУО, общинските органи, училищното настоятелство и други органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;

3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;

4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно интересите и възрастта на ученика.

/2/. За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на РУО– Хасково и съвместно с Община Свиленград, училищното настоятелство и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

## **РАЗДЕЛ VIII**

### **СЪДЪРЖАНИЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА ЗАВЪРШЕН КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.99/1/.** В удостоверението за завършен подготвителен клас се описва динамиката в развитието на детето и се определя готовността му за постъпване в първи клас.

/2/. В удостоверението за завършен подготвителен клас при необходимост се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

**Чл.100/1/.** В удостоверението за завършен първи клас се вписва обща годишна оценка с думи за резултата от обучението по всички учебни предмети.

/2/. В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за четвърти клас от задължителната, избираемата подготовка и факултативна подготовка, определени с училищния учебен план.

**Чл.101/1/.** В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план.

**Чл.102/1/.** В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки по учебните предмети, определени с учебния план.

**Чл.103/1/.** В дипломата за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, избираемата или профилираната подготовка, както и по факултативна подготовка, определени с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

/2/. В удостоверението за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети за дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, избираемата или профилираната подготовка, както и по факултативна подготовка, определени с учебния план на училището.

**Чл.104/1/.** Удостоверението за завършен клас, удостоверението за завършен начален етап на основното образование и свидетелството за основно образование съдържат следните задължителни реквизити:

1. данни, идентифициращи притежателя на документа;
2. данни за обучението на притежателя на документа - вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение и завършен клас; резултати от обучението; подпис на директора; регистрационен номер и дата; серия и номер - за свидетелството за основно образование;

3. наименование на държавата по Конституцията и кръгъл печат на училището;

/2/. Дипломата за завършено средно образование съдържа следните задължителни реквизити.

1. данни идентифициращи притежателя на дипломата;
2. данни за обучението на притежателя на дипломата – вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение; срок на обучение; броя на учебните часове; оценките по учебни предмети и от държавните зрелостни изпити; номер и дата на протокола на държавната зрелостна комисия; подпис на директора; серия и номер на дипломата; регистрационен номер и дата.

3. наименование на държавата по Конституция; държавен герб и печат с държавен герб.

/3/. Удостоверението за завършено средно образование съдържа следните задължителни реквизити:

1. данни, идентифициращи притежателя на дипломата;
2. данни за обучението на притежателя на удостоверението - вид, наименование и местонахождение на училището; форма на обучение и завършен клас, оценки от обучението; срок на обучение; име, фамилия и подпис на директора на училището, име, фамилия и подпис на класния ръководител, регистрационен номер и дата;

3. наименование на държавата по Конституция и кръгъл печат.

/4/. Изискванията към съдържанието на документите по преходния член се определят с ДОС за документите за системата на народната просвета.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **РАЗДЕЛ I**

#### **УЧИТЕЛИ**

**Чл. 105 /1/.** Учителите в училището организират и провеждат образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверяват и оценяват знанията и уменията на учениците, съдействат за пълноценното им интегриране в училищната и социална среда.

/2/. Възпитателите организират и провеждат образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

**Чл. 106/1/.** Учителските длъжности са:

- учител;
- старши учител;
- главен учител;

/2/. Длъжностите по ал. 1, т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационната степен "бакалавър" или

"магистър", а длъжностите по ал. 1, т. 4 и 5 – с висше образование на образователно-квалификационната степен „магистър”.

/3/. Учителските длъжности по ал. 1 по учебни предмети може да се заемат и от лица с диплома за завършена степен на висшето образование по съответната специалност.

4/. Условието и редът за заемането на длъжностите по ал. 1 се определят съгласно ДОС за учителска правоспособност и квалификация.

/6/. Условието и редът за заемането на други длъжности в системата на народната просвета, свързани с възпитателната, образователно-възпитателната, с диагностичната, корекционната и рехабилитационната дейност с деца и ученици, се определят съгласно ДОС за предучилищно възпитание и подготовка, за обучение на деца с хронични заболявания и/или специфични образователни потребности и за извънкласната и извънучилищната дейност.

/7/. Директорът на училището, в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие, че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

**Чл.107.** Длъжностите по чл. 101, ал. 1, 4 и 6 не могат да се заемат от лица, които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
2. са лишени от право да упражняват професията си;
3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на образованието, младежта и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

**Чл.108/1/.** Обществеността, административните органи, децата и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

/2/. Административните органи и обществеността оказват помощ и съдействие на учителите за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.

/3/. Учители, постигнали високи резултати при възпитанието на децата и учениците, се поощряват с грамота и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

**Чл.109.** Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационни технологии;
2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да получава информация по въпроси, свързана с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;
6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

**Чл.110/1/.** Учителят има следните отговорности:

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

2. да общува с децата и учениците и да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети «чужд език» и «майчин език», да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезикови норми;

3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове;

4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

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

6. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;

7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

9. да не ползва мобилен телефон по време на час;

10. да не пуши, да не внася и употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и добрите нрави;

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

/2/. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

/3/. Директорът на училището, съгласувано с ПС, определя конкретните изисквания по ал. 1, т. 11.

/4/. Учителите дежурят в училище като дежурни по етажи. Дежурството се осъществява по график, утвърден от директора.

/5/. Дежурните учители се явяват на работа 50 минути преди началото на учебните занятия за смяната и организират приемането на учениците за учебния ден. По време на учебните занятия и междучасието, дежурните по етажи, създават добър ред, организация и хигиена в училището.

/6/. Дежурството на учителите по етажи се осъществява всяко междучасие. Те отговарят за реда, дисциплината и хигиената по коридорите.

**Чл.111./1/.** Учителите не може да нарушават правата на детето и ученика, да унижават личното им достойнство, да прилагат форми на физическо и психическо насилие върху тях.

/2/. Учителите нямат право да освобождават учениците преди края на часа, при класни, контролни, писмена работа или при други обстоятелства, освен при извикване

от директора или аварийни ситуации и бедствия. При отстраняване на ученика от учебен час, същият няма право да напуска сградата на училището.

/3/. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

/4/. Учители и други лица, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните и за държавните зрелостни изпити, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовката за кандидатстване или полагане на държавни зрелостни изпити.

/5/. Учителят няма право да събира пари от учениците.

**Чл. 112/1/.** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни отговорности:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

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

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. да организира и провежда родителски срещи;

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

9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в Наредбата за организация на дейностите в училищното образование

10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката;

13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;

/2/. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси на отделните ученици от паралелката.



/3/. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

**Чл.113.** Училището създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

**Чл.114.** Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни изисквания.

## **РАЗДЕЛ II** **УЧЕНИЦИ**

**Чл. 115.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл.116.** Ученикът има следните права:

1. да избира училището и профила, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;

2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки срок, както и при поискване;

3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;

4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;

5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;

6. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност.

9. да дава мнение и предложение по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

10. да участва, включително в присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.

11. Учениците могат да се подпомагат със стипендии, определени с акт на Министерски съвет, както и да се поощряват с еднократнофинансово подпомагане за изключителни постижения след решение на Педагогическия съвет.

**Чл. 117 /1/.** Ученикът има следните задължения:

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;

2. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина – за присъствените форми на обучение;

3. да се явява в училище с униформено облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Униформата включва: бяла риза, емблема, червена вратовръзка, черен панталон/ червена пола, сив пуловер.

4. да носи униформеното облекло с отличителните знаци на училището, описани в настоящия правилник всеки учебен ден, на всички официални празници и по нареждане на училищното ръководство;

5. да уважава и да не накърнява достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

6. да не участва в хазартни игри, да не пуши и да не употребява наркотични вещества и алкохол;

7. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час;

8. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебни часове;

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

10. да не посещава обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

11. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

12. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;

13. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;

14. да изпълнява задълженията си, определени с този Правилник;

15. да носи ежедневно учебниците и учебните помагала по съответните учебни предмети;

16. да се явява в часовете по ФВС с определено спортно облекло според сезона/сива тениска/.

17. да овладява, спазва и прилага книжовноезиковите норми на българския език при общуването си със съучениците си и с учителите в и извън училище.

/2/. Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми от учениците е обект на проверка и оценка от учителя в часовете по български език и литература в съответствие с изискванията на ДОС за учебно съдържание, държавното образователно изискване за системата за оценяване и учебната програма за съответния клас.

/3/. Спазването на книжовноезиковите норми в учебните часове по останалите учебни предмети се следи от съответните учители.

/4/. Степента на усвояване на книжовния български език е елемент на външно оценяване във всеки един от етапите и степените на образование в системата на народната просвета.

/5/. Учениците от всяка паралелка дежурят по клас. Дежурните ученици са двама и дежурят в продължение на една седмица. Редът на дежурството се определя според номерата на учениците по дневника на класа от класния ръководител.

/6/. Дежурните ученици по клас:

1. идват по-рано от останалите в училище и влизат първи в класната стая или кабинет. В края на часа единият от дежурните последен напуска класната стая или кабинет.

2. отговарят за реда, хигиената и опазване на училищното имущество и личните вещи на съучениците си. При необходимост почистват класната стая и прилежащата част от коридора.

3. своевременно съобщават за всички възникнали инциденти /включително влизането на външни лица в училище/: повредено, счупено или загубено имущество на класния ръководител, дежурния учител на етаж или помощник-директора.

4. по време на междучасията единият от дежурните ученици следи да не се блъскат врати и прозорци;

5. след влизането на учителя в клас съобщава номерата на всички отсъстващи ученици за часа.

6. почистват дъската, подпомага при необходимост учителя за пренасянето на учебно-технически средства.

7. при отсъствието на учител от учебен час отговарят за реда и тишината в класната стая, като прибират всички свои съученици в стаята. Съобщават за отсъствието на учителя на помощник-директора.

8. не разрешават внасянето на закуски, семки, сладолед и др. лакомства в класната стая или кабинет.

9. по време на часовете по физическо възпитание и спорт, ако се налага, пазят дрехите и личното имущество по указание на учителя.

/7/. Неизпълнението на задълженията, предвидени в този правилник, е нарушение на училищната дисциплина.

**Чл. 118.** /1/. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. медицински- при представяне на медицинска бележка и удостоверение от родителя или документ от спортен клуб, в който участва;

2. до 3 дни в една учебна година с разрешение от директора на училището въз основа на писмено заявление от родителя/ представителя на детето/ лицето, което полага грижи за детето;

3. до 7 дни в една учебна година въз основа на писмена молба от родителя, / представителя на детето/ лицето, което полага грижи за детето, след решение на ПС.

4. за участие в други идейности- областни, републикански мероприятия, първенства или национални отбори, ученикът може да бъде освободен с представяне на документ от спортния клуб, в който членува; от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. и след писмено потвърждение от родителя / представителя на детето/ лицето, което полага грижи за детето;

5. Документите за извиняване на отсъствията на учениците по ал 1, т.1-3 се съхраняват от класните ръководители. Документите по ал.1, т.4 се съхраняват при зам.- директорите по УД и в учителската стая.

/2/. Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от учебните часове по физическо възпитание и спорт за учебен срок на учебна година/учебна година, съгласно нормативите на министерството на образованието и науката, като представят:

1. протокол от лекарска консултативна комисия по профила на заболяването;
2. или експертно решение на Районната експертна лекарска консултативна комисия.

/3/. Освободените от физическо възпитание и спорт ученици приключват учебния срок или година като за оценка по предмета се записва "освободен".

/4/. Освободените ученици от часовете по физическо възпитание и спорт присъстват в часовете. Учителят определя начина и формата, с която те ще изпълнят времето за този час.

За освободените ученици, които не могат да стоят във физкултурния салон, педагогическият съвет определя как те ще изпълнят времето, определено за този час.

/5/. Документите за освобождаване от часовете по физическо възпитание и спорт, придружени от заявление на родителите се представят на класния ръководител 7 – дневен срок от началото на учебния срок или 7 дни след завръщането на ученика в училище, след продължително боледуване през учебната година. Заповедите за освобождаване от часовете по ФВС се съхраняват при зам. – директории по УД и в учителската стая.

**Чл. 119/1/.** Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

/2/. Закъснения до 15 минути за три учебни часа без уважителни причини се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.

**Чл.120/1/.** За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от задължителноизбираемата подготовка, директорът на училището, по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/или учебната година.

/2/. При допуснати **25 %** отсъствия по даден предмет от срочния хорариум ученикът се явява на писмено изпитване върху учебния материал за целия учебен срок, като получената оценка е определяща за срока. При неявяване се вписва слаб /2/ в срок до три дни след изпита.

/3/. Писменото изпитване се организира съгласно изискванията на чл.13, ал.1, 2 и 6 на Наредба № 3 от 15.04.2003 г. на МОН , а за 5 клас съгласно **НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.**

/4/. Преподавателите докладват на педагогически съвет имената на учениците, които ще се явяват на писмено изпитване, поради натрупани **30 % отсъствия.**

/5/. Когато по-голяма част от отсъствията са резултат от трайно заболяване, ученикът има право с писмена молба да поиска от педагогическия съвет ,чрез класния ръководител, удължаване срока за оформяне на оценките му.

/6/. Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочна оценка.

**Чл.121/1/.** За допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителите или настойниците на ученика. Родителят/ настойникът се

уведомява писмено при направени три неизвинени отсъствия. Родителят се уведомява писмено за направени повече от три неизвинени отсъствия от ученика, ако те са направени в един и същи ден.

/2/ Изходящият номер на съобщението се записва в дневника на класа.

/3/ Писменото известие се изпраща или се дава лично от класния ръководител на родителя или настойника.

/4/ Броят на отсъствията на ученика се отразява в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

**Чл.122** /1/. В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика на всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срущу подпис.

/2/. При завършване на начално, основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование.

/3/. Характеристиката се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

**Чл.123**/ 1/ За неизпълнение на задълженията, определени в този правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище или самостоятелна форма на обучение;
4. преместване в друго училище или преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(3) 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, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

**Чл. 124** /1/. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

/2/. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал.1.

/3/ 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. 125/1/.** Санкциите са срочни

/2/ Сроктът на санкциите е до края на учебната година.

/3/ Когато санкциите по чл. 119, ал. 1, т.2-5 от ЗПУО и чл.123 , ал.1,т.2-4 от ПДУ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

/4/. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

/6/. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 – 4 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните териториални структури за закрила на детето.

/7/В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

/8/ 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 педагогическия съветник.

/9/Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията

**Чл. 126./1/** Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

/2/ В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

/3: Заповедта 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.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5. от ЗПУО

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл.127 (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 „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване

**Чл.128** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

**Чл.129.** /1/. Случаи, при които се налагат санкции на учениците:

1. „Забележка” може да се налага при следните случаи:

- 1.1. над 5 неизвинени отсъствия от учебни занятия без уважителни причини;
- 1.2. при отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
- 1.3. при умишлено увреждане на училищното имущество;
- 1.4. при създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
- 1.5. при неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- 1.6. при системно непредоставяне или отказ да предостави бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и при несвоевременно представяне на документите за извинение на направени отсъствия;
- 1.7. при 5 вписани от учител забележки в дневника на класа.
- 1.8. при използване на мобилен телефон или други технически електронни средства по време на час без разрешение на учителя

2. санкция”Преместване в друга паралелка в същото училище” се прилага при:

- 2.1. системно нарушаване изискванията на този правилник за посещаване на учебните занятия в неприличен външен вид;
- 2.2. системно нарушаване на дисциплината, грубо и неуважително отношение към учители и съученици;
- 2.3. при системно създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
- 2.4.. Наложена санкция”Преместване в друга паралелка в същото училище” не се прилага, когато това налага промяна на профила.

3. Санкция „Предупреждение за преместване в друго училище”/ „Предупреждение за преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” – за ученици, навършили 16 години, може да се налага при:

- 3.1. направени над 10 неизвинени отсъствия по неуважителни причини;
- 3.2. установена непоносимост към проявите на ученика в клас, противоречащи на нормите на прилично поведение /получавал е забележка и родителите редовно са уведомявани за поведението му/;
- 3.3. системност /над 1 път/ на нарушенията, изброени в т.1.2 – 1.6;
- 3.4. отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището;
- 3.5. умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището;

3.6. влизане в час в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства /при еднократна проява/;

3.7. организиране на колективни бягства от учебни часове;

3.8 увреждане на училищна собственост;

3.9. унижаване личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;

3.10. тютюнопушене

4. Санкцията „Преместване в друго училище” /„Предупреждение за преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” – за ученици, навършили 16 години може да се наложи при:

4.1. изчерпване на мерките за въздействие по предходните и следващи членове;

4.2. допуснати над 15 неизвинени отсъствия за учебната година;

4.3. системно и грубо нарушаване на училищния ред въпреки всички получени санкции по чл.199, ал.1-3 от ЗПУО и организираната превантивна дейност по ал.5.

4.4. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;

4.5. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;

4.6. унижаване личното достойнство на съучениците си, на преподавателите и на други лица в училището, упражняване физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия;

4.7. унищожаване или фалшифициране на училищна документация;

4.8. кражба;

4.9. увреждане на училищна собственост;

4.10. употреба и разпространение на алкохол или наркотични средства по време на занятия и извънкласни дейности;

4.11. участие в хазартни игри.

/2/ Мярката по чл. 123 ал. 2 и 3 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

/3/ Санкционирани по чл.123 ал.1, т.3, 4. ученици губят правото си на стипендия за отличен успех, считано от месеца, в който е издадена заповедта на директора за налагане на наказанието.

/4/ Ученик, наказан по чл.123 ал.1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условие и по ред, определен със заповед на началника на РУО на МОН. След заличаване на наказанието ученикът може да продължи обучението си в паралелката или училището, от което е преместен.

/5/ За всяко производство за налагане на наказание се определя докладчик. Докладчик е кл. ръководител, учител, който преподава на ученика, възпитател, педагогически съветник.

**Чл.130** /1/При инцидент с училищния дневник (кражба, загуба, нанесени корекции) на учениците от съответния клас се оформят текущи или срочни (годишни) оценки след полагане на писмен изпит по общообразователните предмети по график, определен със заповед на директора.



/2/ Ученикът носи материална отговорност за причинените от него щети в размер на стойността на повреденото имущество плюс стойността на ремонта. В случай, че конкретния извършител не се установи, се носи колективна отговорност от класа или всички ученици в гимназията.

**Чл. 130.** /1/. При налагане на мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО за времето, в което е отстранен ученикът, учителят отбелязва неизвинено отсъствие.

/2/ При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Негово задължение е да посети педагогическия съветник до края на учебния час.

**Чл. 131** /1/ Освен налагането на санкция на ученика задължително се предоставя обща подкрепа за личностно развитие като: консултации по учебни предмети; консултации с психолог/ педагогически съветник; допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите; участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и друг идейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

/2/ видът на общата подкрепа се определя в Плана за действие от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя/ представителя на детето/ лице, което полага грижи за детето.

### РАЗДЕЛ III РОДИТЕЛИ

**Чл. 132** (1) СУ „Д-р П.Берон” осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) 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 друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с УУП;

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 в Обществения съвет на училището;

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

8. да участват в родителските срещи.

(3) 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.

(3) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

#### **РАЗДЕЛ I**

#### **ДИРЕКТОР И ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРИ**

**Чл. 133.** (1) Директорът, като орган за управление на училището:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;

2. спазва и прилага държавните образователни стандарти;

3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

4. представлява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;

6. сключва и прекратява трудови договори с помощник-директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището по реда на Кодекса на труда;

7. обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО в 3-дневен срок от овакантиането им;

8. награждава и наказва ученици, учители и служители, както и учредява награди за високи постижения на ученици и учители след решение на Педагогическия съвет.

9. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни стандарти;

10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището с държавния герб;

11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от ЗПУО;

12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

14. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

15. изготвя и утвърждава длъжностното разписание.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО.

**Чл. 134.**(1). При отсъствие на директора за срок повече от 30 календарни дни началникът на РУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

(2) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

**Чл. 135.** /1/. Заместник -директорите по учебната дейност и по административно-стопанската дейност подпомагат директора при организирането и контрола на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

/2/. За решаване на текущи задачи в образователно-възпитателната работа директорът или заместник-директорите могат да свикват целия персонал или част от него на работни съвещания, но не повече от два пъти в месеца.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 136.**/1/ Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;

2. приема правилника за дейността на училището;

3. приема училищния учебен план;

4. избира формите на обучение;

5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;

6. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

7. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

8. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания "преместване в друго училище до края на учебната година" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст";

9. определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им;

10. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл. 123, ал. 1, т. 4;

11. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;

12. утвърждава униформено облекло след съгласуване с родителите на учениците от училището;
13. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност.
15. приема програма за представяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи.

**Чл. 137(1)** Педагогическият съвет включва в състава си помощник- директорите, учителите, възпитателите и другите специалисти с педагогически функции.

(2) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, на настоятелството на училището и медицинското лице, което обслужва училището.

**Чл. 138.** (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.

(4) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

### **РАЗДЕЛ III УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл. 139.** (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се уреждат съгласно разпоредбите на ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

(3) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(4) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на РУО на МОН.

(5) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

### **РАЗДЕЛ IV ОБЩЕСТВЕНИ СЪВЕТИ**

**Чл. 140.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

**Чл. 141.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на

ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

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

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

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

**Чл. 142.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

**Чл. 143.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 144**(1) Общественият съвет в училището:

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 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. 145.** Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **РАЗДЕЛ V**

### **УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

#### **УЧИЛИЩЕН УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 146.** /1/Училищният ученически съвет (УУС) е колективен ученически орган за управление на ученическата общност с цел представяне интересите на ученическата общност и участие в цялостната учебно-възпитателна дейност.

/2/Организационната структура и състав на УУС се утвърждава ежегодно от общо събрание в присъствието на председателите на ученическите съвети по класове. Членове на УУС са председателите на ученическите съвети на паралелките.

3/Дейността на УУС се подпомага и ръководи от училищното ръководство, класните ръководители и педагогическия съветник:

1. Ежегодно до края на м. октомври председателят на УУС внася на заседание на ПС отчет за дейността му, както и приетият план за работа на новоизбрания УУС.
2. Заседанията на УУС се провеждат съгласно приетия годишен план, както и по искане на 1/3 от числения му състав.
3. Председателят на УУС участва в заседания на ПС при разглеждане на проблеми свързани с организиране живота на учениците в училище.
4. УУС има право да събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждани училищни мероприятия.
5. УУС предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа.

#### **УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ НА КЛАСА**

**Чл. 147.** Съставът на УС на класа се състои от 3 ученика и се определя от учениците чрез явно гласуване.

**Чл. 148.** УС на класа има следните правомощия:

- (1). участва в планиране тематиката на ЧК;
- (2). отговаря за спазване правата на учениците;
- (3). участва активно в решаване проблемите на класа;
- (4). избира председател на УС на класа, който е член на УУС.

## **ГЛАВА ШЕСТА ФИНАНСИРАНЕ**

**Чл.149/1/** Училището работи по системата на делегираните бюджети.

/2/ Финансирането на дейностите в училището се осъществява от общинския бюджет на Община Свиленград.

/3/ Размерът на средствата по ал. 1 се определя съгласно ДОС за едногодишна издръжка на децата и учениците в училище.

/4/ Чрез общинския бюджет се осигуряват средства за: заплати, осигурителни вноски, стипендии, хранене, отдих и поддържане на материално-техническата база.

**Чл. 150.** (1) Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата база в съответствие с нормативните актове.

**Чл. 151.** (1) Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетната процедура и го представя на финансиращия орган.

(2) След приемане на Закона за държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджет/бюджетна сметка на второстепенните или от по-ниска степен разпоредители с бюджетни кредити, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

## **ГЛАВА СЕДМА РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА**

**Чл. 152.** Ритуали, свързани със знаменните групи.

(1) Учебната година започва с издигане на националния флаг и изпълнение на химна на Република България и химна на Европа.

(2) При откриване и закриване на учебната година се посреща и изпраща знамето на училището с изпълнение на училищния химн.

(3) Знаменните групи са три: за националния флаг, знамето на училището и за знамето на Европейския съюз.

1. Те се състоят от знаменосец и две асистентки;  
2. Избират се от ПС;  
3. Знаменните групи носят: училищната униформа, трикоцветна лента и бели ръкавици.

(4) Традиционно място за провеждане на ритуалите е дворът на училището.

(5) За всички тържества се уведомява РПУ и се изисква неговото съдействие.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

/1./ По смисъла на този правилник:

1. "наименование на училището" е видът, името и номерът на училището;  
2. "деца и ученици със специални образователни потребности" са деца и ученици със сензорни, с физически, с множество увреждания, с умствена изостаналост, с обучителни трудности, с езиково-говорни нарушения;

3. "ресурсен учител" е учител-специален педагог, който допълнително подпомага интегрираните деца и ученици със специални образователни потребности в учебния процес и в извънучилищните дейности за оптимално усвояване на учебното

съдържание, интелектуално, психическо и социално развитие и адаптиране в общата учебна среда;

4. "подкрепяща среда" е достъпна архитектурна среда и подходяща информационна среда (учебно-технически средства и апаратура, дидактически материали, учебни помагала и др.) за обучение и възпитание на деца и ученици със специални образователни потребности, непрекъснатата психолого-педагогическа подкрепа от екип от специалисти, както и осигуряването на индивидуални програми;

5. "конфликт на интереси" е конфликт на интереси по смисъла на § 6д от Допълнителни разпоредби на Закона за народната просвета.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

1. Документи за завършени етапи на училищно обучение и степени на образование, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката.

2. Учениците, които са се обучавали в легитимни училища на други държави, представят в Министерството на образованието и науката издадените от тези училища документи за завършен клас, степен на образование или професионална квалификация за легализиране. Документите се признават в Република България след легализирането им от Министерството на образованието и науката при условия и по ред, определени с наредба на министъра на образованието и науката.

3.(1) До приемането на ДОС за учителската правоспособност и квалификация заемането на длъжностите по чл. 124, ал. 1 и 2 се извършва съгласно Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) До приемането на ДОС за учителската правоспособност и квалификация чужди граждани могат да бъдат учители в училището, само ако са предложени по междудържавни спогодби и след съгласуване с Министерството на образованието и науката.

(3) Чужди граждани, постоянно пребиваващи в страната, могат да бъдат учители в училището след легализиране на дипломата им за завършено образование и на документа за учителска правоспособност.

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.

Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 13./14.09.2016 г.