

# **ПРАВИЛНИК**

за дейността на СОУ "Йордан Йовков"

гр. Сливен

през учебната 2011 / 2012 година

приет на заседание на ПС от 14 септември 2011г.

## **СЪДЪРЖАНИЕ:**

**Глава първа: Общи положения**

**Глава втора: Устройство и дейност**

**Глава трета: Организация на училищното обучение**

Раздел I: Организационни форми

Раздел II : Учебно време

Раздел III: Форми за проверка и оценка

Раздел IV: Завършване на клас

**Глава четвърта: Участници в училищното обучение**

Раздел I: Учители и възпитатели

Раздел II: Родители

Раздел III: Ученици

Раздел IV: Ученическо самоуправление

**Глава пета: Училищна дисциплина и колективен живот**

**Глава шеста: Безопасност и сигурност**

**Глава седма: Органи на управление**

Раздел I: Директор

Раздел II: Педагогически съвет

Раздел III: Училищно настоятелство

**Глава осма: Ред и условия за издаване на документи**

**Глава девета: Преходни и заключителни разпоредби**

## ГЛАВА ПЪРВА

### Общи положения

**Чл. 1.** С този правилник се уреждат онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред на СОУ “Йордан Йовков”-Сливен, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативните актове от по-висок ранг или пък имат нужда от специфично третиране.

**Чл. 2.** Този правилник определя правилата за училищен живот и труд за всички членове на училищната общност. Той е средство за гражданско образование и поощрява поемането на отговорност.

**Чл. 3.** Правилникът е задължителен за директора, пом.-директорите, учителите, възпитателите, учениците и служителите в СОУ “Йордан Йовков” – гр.Сливен, както и за всички лица, намиращи се на неговата територия.

**Чл. 4.** /1/. Записването в СОУ “Йордан Йовков” включва задължението да се спазва този правилник, който се разяснява и коментира в първите две седмици на учебната година пред всички ученици от класните ръководители.

/2/. В началото на учебната година, или след записване в СОУ „Йордан Йовков” родителите се запознават с класния ръководител и настоящия правилник, като удостоверяват това с писмена декларация ? /Приложение 1 /

## ГЛАВА ВТОРА

### Устройство и дейност

**Чл. 5.** СОУ “Йордан Йовков” е общинско училище с дванадесетгодишен курс на обучение. С цел оптимизиране на организацията на работа в него са обособени три етапа: начален етап на основно образование / I – IV клас/, прогимназиален етап / V–VIII клас/ и гимназиален етап, / IX–XII клас /.

**Чл. 6.** /1/ В 1. клас постъпват деца от 7 години, навършени в съответната календарна година. Децата постъпват в 1. клас по молба на родителите си . Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

За желаещите ученици от I и II клас се организира целодневно обучение.

**/2/** В училището се обучават интегрирано ученици със СОП. Тези ученици се разпределят в най-малобройните паралелки, не повече от 3-ма в паралелка.

**Чл. 7.** В IX клас се приемат ученици в профилирана паралелка технологичен профил “Предприемачество и бизнес ” и в непрофилирана паралелка. Приемът се извършва по документи.

**Чл. 8.** Училището се избира от родителите на учениците. При по-голям брой желаещи с предимство се записват учениците, живеещи в района на училището.

**Чл. 9.** Учениците от I до IV клас могат да се преместват в СОУ “Йордан Йовков” през време на цялата учебна година при наличие на свободни места. Изключения са допустими за ученици, идващи от друго населено място, които живеят в района на училището. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал.

**Чл. 10.** Учениците от V до VIII клас могат да се преместят в СОУ “Йордан Йовков” през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключване на първи учебен срок, или учебната година, при условие че изучават един от чуждите езици, които училището предлага. Изключения са допустими за ученици, преместващи се от друго населено място, които живеят в района на училището.

**Чл. 11.** Учениците от гимназиален етап могат да се преместват в паралелка на същото или в друго училище при наличие на свободни места в приемащото училище.

**Чл. 12.** Ако кандидатите за свободните места са повече от обявените места, в паралелката се записват учениците, успешно положили приравнителни изпити.

**Чл. 13.** Завършването на клас се удостоверява с ученическа книжка.

## ГЛАВА ТРЕТА

## Организация на училищното обучение

### Раздел I

#### Организационни форми

**Чл. 14.** Формите на обучение в училището са дневна, индивидуална и самостоятелна.

**Чл. 15.** В дневна форма на обучение се обучават ученици от I до XII клас, организирани в паралелки и групи в учебни часове от 8,00 до 14,35 часа в учебните дни.

**Чл. 16.** Индивидуална форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

*/1/.* 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. Даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

*/2/.* В случаите по т.1/1/. училището организира индивидуално обучението в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от РКК, и осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично.

Знанията и уменията на учениците по т.1. се оценяват чрез текущи проверки.

**Чл. 17.** */1/.* Самостоятелна форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити.

*/2/.* Самостоятелна форма на обучение се организира за:

1. Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение.

2. Лица, навършили 16-годишна възраст.

3. Обучение в самостоятелна форма може да се реализира само по действащите в училището планове.

**Чл. 18.** Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора на училището до 15.09. и представят удостоверение за последен завършен клас.

**Чл. 19.** /1/. Изпитите за учебната 2011/2012 год. се организират в 3 сесии

- Редовна сесия- месец януари 2012 г; м.
- Поправителни сесии: м. юни-юли 2012г.; м. септември 2012 г.

/2/ Неявявяне на изпит в редовната сесия се допуска само по здравословни причини, удостоверено с медицински документ.

/3/ За учениците се организира седмица за консултации по всички учебни предмети: 10-14.10.2011 и 12 – 16.03.2012 год. от 15.00 до 17.00 часа.

/4/ Изпитите се провеждат от изпитни комисии, назначени със заповед на директора

/5/ По организационно-педагогически въпроси за тези ученици от 5 до 9 клас отговарят класните ръководители на „а“ паралелки, а в гимназиален етап – класните ръководители, по чиито учебни планове е започнало обучението. Председателите на изпитните комисии отговарят за качеството на изпитните материали и за консултациите на учениците.

/6/ Учениците в самостоятелна форма повтарят класа, като през следващата учебна година се явяват на изпит по предмета, по който имат оценка „слаб 2“ до успешно полагане на всички изпити по учебния план за класа.

/7/ Преди всяка изпитна сесия учениците в самостоятелна форма на обучение задължително подават

заявление, в което посочват учебните предмети, по които ще се явяват. Срокове за подаване на заявления:

01-09.12.2011г.; 14-18.05.2012г.; 06-10.08.2012г.

/8/ Учениците в самостоятелна форма полагат първо приравнителни изпити по действащия учебен план на училището и след успешното им полагане продължават с учебните предмети за съответната паралелка.

/9/ Учениците в самостоятелна форма ползват конспект за изпити, публикувани на сайта на училището.

**Чл. 20.** Училищното обучение се организира в последователни класове.

**Чл. 21.** /1/. В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

/2/. Разпределението на учениците по паралелки се извършва от директора на училището.

/3/. В началото на учебната година директорът назначава със заповед класните ръководители на всички паралелки.

/4/. Класният ръководител организира и провежда часа на класа.

## **Раздел II**

### **Учебно време**

**Чл. 22.** Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

**Чл. 23.** Организацията на учебния ден е полудневна и се осъществява на една смяна.

**Чл. 24.** /1/. Продължителността на учебния час е:

1. 35 минути за I и II клас.

2. 40 минути за III–IV клас.

3. 45 минути за V–XII клас.

/2/.График за учебните часове:.....

### Раздел III

#### Форми за проверка и оценка

**Чл. 25.** /1/. Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват чрез текущи изпитвания, както и чрез изпити.

/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.

**Чл. 26.** Текущите изпитвания се осъществяват от учителите системно през първия и втория учебен срок чрез избрани от тях форми за проверка и оценка. Всички поставени оценки се мотивират пред учениците и се вписват в ученическите книжки и електронния дневник от съответните преподаватели в деня на изпитването.

**Чл. 27.** /1/. Според организацията текущите изпитвания и изпитите са:

1. Индивидуални – за отделен оценяван.
2. Групови – за част от учениците от една паралелка или за ученици от една или повече паралелки.

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

/3/. Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

/4/. Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови изпитвания.

Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от 1 учебен час.

**Чл. 27а.** /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/. Класната работа е групово изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците в края на учебния срок.

Класната работа се провежда по:

- български език и литература и по математика – в прогимназиален етап;
- български език и литература, чужди езици и по математика в гимназиален етап.

/3/. Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора.

Учениците, отсъствали при провеждането на писмените контролни работи, ги провеждат допълнително във време и ден, определени от учителя.

/4/. Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация в деня на изпитването за текущите оценки от устните изпитвания и до 2 седмици след провеждане на изпитването – за текущите

оценки от писмените изпитвания.

/5/. При опит за преписване и подсказване се поставя слаба оценка.

/6/. При отказ на ученика да представи ученическия си бележник, преподавателят вписва забележка в дневника.

/7/. Срочната оценка се оформя до 3 дни преди приключването на учебния срок.

/8/. На учениците от II до IV клас не се оформят срочни оценки.

**Чл. 28.** /1/. Изпитите се провеждат от:

/1/. Училищната комисия по организиране на изпита и Училищната комисия по оценяването, назначена със заповед на директора.

/2/. Оценка от изпитите се вписват в изпитните протоколи от изпитната комисия и в личния картон на ученика от класния ръководител.

/3/. Класният ръководител внася в ученическата книжка резултатите от текущия контрол веднъж месечно.

## **Раздел IV**

### **Завършване на клас**

**Чл. 29** /1/. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка има оценка най-малко Среден /3/.

/2/. Учениците, които имат годишна оценка Слаб /2/ от задължителната и задължително-избираемата подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии.

/3/. Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2., могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със

заповед на директора на училището, но не по-късно от десети октомври.

/4/. Ученици, които имат оценка Слаб /2/ по учебния предмет на редовните и / или допълнителните поправителни сесии , повтарят класа.

/5/. Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка Слаб /2/ по учебни предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка на редовните или на допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарската поправителна сесия или в другите поправителни сесии.

/6/. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и / или учебната година. Това може да стане чрез явяване на изпити или удължаване на първия учебен срок с не повече от един месец.

Чл. 30. /1/ Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, не повтарят класа.

/2/ За учениците от I - IV клас, които не са усвоили учебното съдържание, се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите. Обучението се организира по предложение на учителите им при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището.

**Чл. 30** /1/. Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебния предмет след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

/2/. Изпитите се провеждат върху учебното съдържание за съответния клас при условия и ред, регламентиран в Наредба 3. на МОН за системата за оценяване.

/3/. Получената оценка е окончателна. Когато получената оценка е Слаб/2/, ученикът се явява на поправителен изпит.

**Чл. 31.** За ученици, застрашени от отпадане, училището организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика, които се реализират под ръководството на педагогическия съветник.
2. Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и ваканциите.
3. Насочване към извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интереси на учениците.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **Участници в училищното обучение**

#### **Раздел I**

##### **Учители и възпитатели**

**Чл. 32./1/.** Членовете на училищната общност / учители, ученици, родители, административен и помощен персонал/ не си позволяват поведение, противоречащо на нормално дължимото уважение към всеки както в училище, така и в извънучилищните форми на общуване.

/2/. Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълното им интегриране в училищната и социалната среда. Специални грижи се полагат за равноправно интегриране на учениците от етнически малцинства.

/3/. Възпитателят организира и провежда образователно-възпитателната дейност с учениците извън задължителните учебни часове.

/4/. Учителят и възпитателят трябва не само да дават знания и да формират умения, но и с държанието си да бъдат положителен модел за поведение на учениците.

**Чл. 33.** Обществеността, административните органи и учениците изразяват почит и уважение към учителите.

**Чл. 34.** Учителят има право да:

1. Членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи.

2. Дава мнения и да прави предложения по дейността на училището.

3. Получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.

4. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно- възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

5. Прилага педагогически идеи и концепции и да ги споделя с останалите преподаватели в училище.

6. За резултатите от работата си да бъде стимулиран.

7. Да бъде защитен от ръководството, колегията и други институции при накърняване на авторитета и достойнството му.

**Чл. 35.** Учителят е длъжен да:

1. Изпълнява задълженията си, определени в КТ, в нормативните актове в системата на Просветата и в длъжностната си характеристика.

2. Изпълнява нормата за задължителната преподавателска работа.

3. Изпълнява решенията на ПС, както и препоръките на контролните органи на РИО и МОН.

4. Опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности,

организиран от него или училището.

5. Получи разрешение от директора за колективно излизане от училището поне един ден преди деня на излизането.

6. Повишава професионалната си квалификация.

7. Прави своевременно предложения за налагане на дисциплинарни наказания на ученици.

8. Преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми.

9. Уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

10. Не уронва авторитета на училището и да не работи против интересите му.

**Чл. 36.** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

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 им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

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

4. ежеседмично чрез бележника за кореспонденция и електронния дневник 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. в края на всяка учебна година да изготвя характеристика за 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 срещу подпис;

7. да организира и да провежда родителски срещи;

8. 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 наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

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 ученици от паралелката;

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

**Чл. 37. /1/. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.**

*/2/. Учителят не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа*

принадлежност и религия.

/3/. Учителят няма право да възпрепятства или ограничава участието на ученика в учебен час или в извънурочни и извънучилищни дейности освен в случаите, предвидени с този правилник, както и да му възлага извършването на лични услуги.

/4/. Учителят няма право да ползва мобилен телефон по време на учебен час.

/5/. Учителят няма право да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

/6/. Учителят няма право да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици.

**Чл. 38.** /1/. Когато поведението на ученик възпрепятства нормалното провеждане на учебния час, учителят вписва забележка за лоша дисциплина и в деня на нарушението (след последния час I смяна) или на следващия ден (преди първия час II смяна) заедно с ученика отива при педагогическия съветник.

/2/. Учителят, наложил тази мярка, я вписва в дневника на класа, а педагогическият съветник отразява явяването на ученика в бележника му за кореспонденция.

/3/. Мерки по тези прояви се вземат ежеседмично от класния ръководител и учителя, регистрирал нарушението, и провинилия се ученик в допълнителния час на класа .

## **Раздел II**

### **Родители**

**Чл. 39.** Родителите са партньори в образованието и имат право на информация и диалог по въпросите, отнасящи се до училищния живот, организацията на училищния труд и дейността на училището.

Родителите се представляват от родителски комитети по класове и УН.

**Чл. 40.** Диалогът между семействата и училището се осъществява на родителски срещи 2 пъти в учебен срок и всеки път, когато учебната ситуация или поведението на ученика го прави необходим. Родители, които не са се явили на регламентирани родителски срещи или на определените от кл. ръководител, имат задължението да проведат разговор с кл. ръководител.

**Чл. 41.** Родителите могат да си определят среща с учител по взаимно споразумение или с пом.-директор /директора/ по телефона.

**Чл.42.** Класният ръководител провежда 1 час седмично за консултиране на родители по график, утвърден от директора.

**Чл.43.** Родителите подпомагат дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

**Чл.44.** Ученическите тетрадки трябва да се водят редовно и четливо. Препоръчва се на родителите да се информират редовно от тях за работата на ученика.

**Чл. 45.** Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на детето или ученика;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или

директора.

6. да уведомяват по телефона кл. ръководител или училището, когато детето им отсъства по болест или по други причини.

### **Раздел III**

#### **Ученици**

**Чл. 46.** Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

**Чл. 47.** Ученикът има право да:

1. Избира училището, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми.
2. Участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучебни дейности.
3. Получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение.
4. Получава от учителите консултации по организиране на самостоятелната си подготовка.
5. Получава индивидуална помощ от учителите съобразно специфичните си педагогически потребности.
6. Бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права.
7. Дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището.
8. Ползва безплатно училищната МТБ в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен с нормативен акт на МС.

9. Участва в работата на ПС при обсъждане резултатите от обучението, при награждаване и наказване на ученици.

10. Получава безплатни учебници от I до VII клас.

10.1. Ученици, които са похабили или не са върнали учебниците си от предходната година, губят правото си да получат безплатни учебници и могат да ползват такива в читалнята на библиотеката.

**Чл. 48.** Ученикът няма право да:

1. Отсъства от учебни занятия без уважителни причини.

2. Употребява алкохол и да пуши в сградата и района на училището.

3. Участва в хазартни игри, да употребява и разпространява наркотични вещества и порнографски материали.

4. Участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.

5. Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, съучениците, административния и помощен персонал.

6. Унижава личното достойнство на съучениците си и да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

7. Създава пречки на учителя, административния и помощен персонал при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

8. Ползва мобилен телефон по време на учебен час. Мобилните телефони по време на час са изключени и прибранни.

**Чл. 49.** Ученикът е длъжен да:

1. Изпълнява задълженията си, определени с този правилник.

2. Съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.

3. Показва личната си карта или бележника за кореспонденция при влизане в училище или при поискване от служител на училището.

4. Спазва стриктно графика на часовете.

**Чл. 50.** /1/. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от клуб, в който членува;

2. до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя чрез бележника за кореспонденция;

3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба в бележника за кореспонденция, внесена лично от родителя.

/2/. Уведомителното писмо следва да се получи поне 48 часа преди отсъствието.

/3/. При непредвидени отсъствия е наложително да бъде уведомен класният ръководител или директорът по телефона още в първия ден на отсъствието, а след това да се представи писменият мотив за отсъствието.

/4/. Ученикът няма право да бъде в училищната сграда в периода на боледуване. С присъствието си дори в един учебен час ученикът прекратява валидността на бележката.

/5/. За ученик, чиито отсъствия надхвърлят 25% от общия брой часове по съответния учебен предмет, директорът на училището по предложение на ПС определя условията и реда за полагане на изпит за оформяне на срочна оценка. Всички предложения се обсъждат предварително на класен съвет, в който участва и отговорникът на класа с право на участие на родител.

**Чл. 51.** /1/. За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време, но не по-дълъг от 2 седмици, се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която

са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване.

/2/. Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета физическо възпитание и спорт за учебен срок или година чрез протокол на Лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия / РЕЛКК/, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

/3/. Освободените ученици прекарват часа във физкултурния салон, освен ако това не е противопоказно за здравословното им състояние.

/4/. За учениците, чиито заболявания не позволяват престой във физкултурния салон, директорът със заповед определя мястото, където ще прекарват часовете и писмено уведомява родителите.

**Чл. 52.** Ученикът е длъжен да бъде точен и да спазва следните правила за вътрешен ред:

1. Учениците влизат във фойето на училището от 7,30 до 8,00 часа / 3 – 12 клас и 8.00 до 8.30 / 1 – 2 клас /, а в класните стаи съответно от 7.45, или 8.15 ч.
2. Забранява се движението по коридорите по време на час.
3. Самоволното напускане на учебната сграда по време на учебните часове е забранено.

**Чл. 53.** /1/. Отсъствие на ученик от час без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

/2/. Закъснения до 15 минути за три учебни часа се счита за един учебен час неизвинено отсъствие.

**Чл. 54.** /1/. За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ученикът се наказва със:

1. Забележка.
2. Допълнителен труд в полза на училището.

Дейностите в полза на училището по ал. 1, т. 2 не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство.

Видовете дейности могат да бъдат: работа в училищния двор, естетизация на класната стая, почистване, подреждане и ремонт на училищно имущество.

3. Предупреждение за преместване в друго училище.
4. Преместване в друго училище до края на учебната година.
5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.

Наказанията могат да бъдат предшествани и/или съпроводени от следните мерки:

1. Писмено предупреждение до родителя в ученическата книжка.
2. Допълнителна учебна работа по инициатива на учителя.
3. Обсъждане на поведението на ученика на класен съвет / с участието на всички, имащи отношение към проблема /.
4. Преместване в друга паралелка.
5. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.
6. Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час..
7. Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на

ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентирани и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

/2/. Наказанията по ал.1., т.1 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по т. 2 - 5. със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/3/Мярката по чл. 56. т. 5 се налага със заповед на директора, а по т. 7 и 8 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/4/. При три забележки за лоша дисциплина, регистрирани в дневника на класа и ученическата книжка, класният ръководител внася предложение за наказание на провинилия се ученик.

/5/. Преди налагане на наказанието по ал. 1. и мярката “намаляване на поведението” класният ръководител е длъжен да уведоми писмено родителя или настойника на ученика и Дирекция “Социално подпомагане” по местоживеенето му за извършеното нарушение.

/6/. Преди налагане на наказанията по чл. 56, ал. 1, т1, директорът, съответно педагогическият съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

/7/. Наказанията по ал.1, т. 4 и 5. се налагат като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. ПС взема решение след заседание на УКБПП. На заседание на ПС може да присъства родителят или настойникът на ученика.

Най-тежки нарушения на реда в училище са проявите, които заплашват здравето и живота на членовете на училищната общност като:

- тютюнопушене и употреба на алкохол и наркотици;
- изнудване и унижаване достойнството на съученици, в това число унижаване на личното достойнство на съученици и упражняване на физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни,

етнически и полови различия;

- насилие;
- телефонен тероризъм;
- възпрепятстване на нормалното провеждане на учебния процес. Те се наказват с най-тежките наказания, определени от този правилник – “ предупреждение за преместване в друго училище” и “ преместване в друго училище” или се наказва съгласно Правилника за прилагане на Закона за народната просвета.

/8/. Наказанието по ал.1, т.3 и 4. влиза в сила от началото на следващата учебна година, в случай че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

/9/. Наказанието по ал.1. т.4. може да се наложи на ученик за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за учебната година, с изключение на ученик от последния гимназиален клас в дневна форма на обучение.

/10/. Наказанията по ал.1. се заличават с изтичане на съответната учебна година. Наказанията по ал.1,от т.1 до 5. и мярката “намаляване на поведението” могат да се заличат и предсрочно по реда на чл. 139а. от ППЗНП..

/11/. Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон, в дневника и в характеристиката на ученика.

/12/. Ученик, наказан по ал.1. т.4., продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РИО. След заличаване на наказанието ученикът може да продължи образованието си в училището, в което е преместен.

/13/ Когато ученик е отстранен от час, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

/14/. Наказанията за допуснати неизвинени отсъствия се налагат, както следва:

- “забележка” – за 5 неизвинени отсъствия;

-“предупреждение за преместване в друго училище” – при 10 неизвинени отсъствия;

-“преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” – за учениците, навършили 16 години, при над 15 неизвинени отсъствия.

-“преместване в друго училище до края на учебната година” при над 15 неизвинени отсъствия – за ученици под 16 години.

/15/ За всяко производство за налагане на наказание по чл. 139, ал. 1 и на мярката почл. 139, ал. 5 се определя докладчик от класния съвет. Докладчикът е учител, който преподава на ученика.

## **Раздел IV**

### **Ученическо самоуправление**

**Чл. 55.** Ученическият съвет /УС/ е израз на правото на представителност на учениците.

/1/. Ученическият съвет организира своята дейност въз основа на приетия от членовете му правилник и на решенията им.

/2/. В състава му влизат представители на класовете от IV-XII.

/3/. Ученическият съвет определя структурата и ръководството си, както и своите представители в работата на ПС и УС.

## **ГЛАВА ПЕТА**

## Раздел I

### Училищната дисциплина и колективен живот

Добрата и успешна дейност на училищната общност се основава на взаимно доверие, уважение и толерантност между всичките ѝ членове – учители, ученици, родители, административен и помощен персонал. Взаимното уважение предполага коректно поведение и необходимо коригиране във взаимоотношенията възрастни–подрасващи и между подрастващите.

Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

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

Вербалното насилие, рушенето на МБ, повреждането на лично и обществено имущество, обидите, кражбите или опитите за кражби, физическото насилие, рекетът в училището или в района на училището представляват поведение, което според неговата сериозност е предмет на дисциплинарни санкции или уведомяване на съдебните органи.

Правилата за вътрешноучилищния ред имат за цел да осигурят успех на училищната дейност чрез реализиране на личните права на всеки: физическа неприкосновеност, свобода на убежденията и изразяването, защита на личната собственост, уважение към труда и материалните блага, непрекъснато лично развитие и усъвършенстване.

Тези правила за добро поведение са валидни в училище и извън него и тяхното спазване допринася за доброто име на училището.

**Чл. 56.** Всеки е длъжен да опазва училищното имущество и учебните материали:

1. Осветлението се изгасва, когато е светло.
2. Дежурният ученик почиства дъската преди всеки час и съхранява гъбата.

3. Класните стаи се поддържат чисти и отпадъците се изхвърлят в

кошчетата. За опазване на МБ и за чистотата в класните стаи са пряко отговорни учениците, учителите и целия персонал.

4. При констатиране на лоша хигиена класната стая се почиства от целия клас след учебния час под ръководството на съответния учител, а при невъзможност почистването става в края на седмицата под ръководството на класния ръководител.

5. Всяка умишлена повреда води до поемане на разходите за възстановяване или ремонт от виновното лице и неговите родители.

6. При биене на втория звънец учениците трябва да са в класните стаи и да са готови за час.

7. В кабинетите и учебните стаи за СИП и обучението по чужди езици се влиза при биенето на втория звънец под ръководството на преподавателя. Времето до началото на часа учениците прекарват в класните стаи. Учениците, които ще имат СИП, изчакват учителя във фойето на училището.

8. В началото на учебната година всеки клас приема правила за поведение в класната стая и за опазване на училищното имущество.

9. Всяка година до 10.X. ПС утвърждава списък на нередовно посещаващите ученици, подлежащи на задължително обучение, за които приема програма с мерки за задържане и успешно обучение. Учениците се ползват от този си статут до края на I срок, след което за тях също се прилага училищният правилник.

#### **Чл. 57. Външен вид**

/1/. Членовете на училищната общност трябва да идват на училище чисти и спретнати. Униформа не се изисква.

/2/. Носенето на дискретни знаци и бижута, определящи личната привързаност към някаква религия и идея, е допустимо в училище. Но показните знаци, които сами по себе си представляват расистки или дискриминационни символи, са забранени.

/3/. Недопустимо е явяването в училище с провокиращо облекло и прически. Неспазването на това изискване се санкционира съгласно училищния правилник.

/4/. По смисъла на този правилник облеклото отговаря на следните минимални изисквания:

- полите и роклите не по-къси от коляното;
- блузите и ризите не по-къси от колана на панталона или полата;
- не е допустимо облеклото да разкрива елементи от бельото;
- Не се допуска облекло, предизвикателно разкриващо интимни части от тялото / дълбоки деколтета, гол гръб и др. /
- не е допустимо носенето на къси панталони и джапанки.
- Не се допуска носене на качулки, шапки и слънчеви очила по време на учебни занятия.

/5/. В часовете по физкултура не се допуска присъствие на ученик без задължителното униформено облекло – спортен екип и спортни обувки. Всяко явяване без спортен екип се отразява в ученическата книжка и дневника на класа, като всяка втора такава забележка води до неизвинено отсъствие.

/6/. Задължение на всеки учител е да сигнализира за неспазване на изискванията за външен вид, утвърдени с този правилник.

## Раздел II

### Дежурство на учители и ученици

**Чл.58.** Организацията и контролът за дейността в училището през учебно време се осъществява от дежурни учители и ученици

**чл.59.** Дежурството на учители и ученици се организира по учебни срокове, съгласно утвърден от Директора на

училището график.

### **I. Главен дежурен учител на входа:**

1. Идва в училище в 7.30 часа и до 7.55 посреща учениците на входа на училището и определя мястото им до влизане в класните стаи,
2. Установява присъствието на всички учители и при отсъствие на преподавател информира ръководството,
3. Осигурява навременното биене на звънеца за начало и край на часовете,

### **II. Главен дежурен учител на етаж:**

Идва в училище в 7.30 часа и до 7.55 посреща учениците в коридора

1. Съгласува евентуални промени в разписанието на учебните часове с пом. директора и уведомява учениците за тях,
2. Ръководи работата на дежурните учители и ученици по коридорите за поддържане на реда и дисциплината в междучасията и следи за опазване на училищното имущество,
3. Поддържа връзка с училищната администрация за отстраняване на възникнали евентуални аварии и повреди.
4. Записва в специална книга при помощник директора докладваните им от дежурните учители и ученици и констатираните от тях нередности, както и причините за възникването им.

### **III. Дежурни учители и ученици по коридорите**

**. Дежурните учители се явяват по местата си до 7.40 часа.**

1. Деж. учители се определят от Директора в утвърден за това график, а деж. ученици – от класния ръководител за седмицата – по 1 за класна стая и 1 за всеки коридор на етажа.
2. Следят за опазване на реда и дисциплината в междучасията, не допускат вдигане на шум и тичане по коридорите,
3. Следят за опазване на училищното имущество и при забелязани нередности уведомяват главния дежурен учител. При неспазване на това изискване носят солидарна отговорност с извършителите.

### **IV. Дежурни ученици по класове:**

1. Определят се от класния ръководител – по 2 за всяка седмица;
2. Класният ръководител е длъжен да ги информира за задълженията им;
3. Следят за хигиената в класната стая, почистването на дъската, готовността на класа за начало на часа, докладват за отсъстващи ученици;

4. При отсъствие на преподавател поддържат връзка с главния дежурен учител за промени в разписанието на учебните часове за деня;

5. В началото и в края на учебните занятия дежурните ученици докладват за състоянието на класната стая и прилежащия към нея коридор на дежурния учител по коридор. При възникнали нарушения и нанесени материални щети дежурните ученици незабавно уведомяват дежурния учител на етаж или главния дежурен учител. При неспазване на това изискване дежурните ученици се смятат за съпричинители на извършеното нарушение.

## ГЛАВА ШЕСТА

### Безопасност и сигурност

**Чл. 60.** В училището е осигурена охрана от Общинска охранителна полиция и СОТ

#### **Чл. 61. Здраве**

/1/. Посещенията в медицинския кабинет по време на учебните занятия става в изключително спешни случаи. В подобни случаи ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага, щом медицинското лице се заеме с болния.

/2/. Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напуска учебната сграда без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител или директор и без да е уведомен родител. Всички инциденти, дори най-леките, задължително се съобщават на медицинското лице и на дежурния учител.

/3/. Вземането на медикаменти от учениците по време на учебния процес става само в присъствието на медицинското лице след представяне на съответния официален документ от личния лекар / предписание, рецепта/.

#### **Чл. 62. Пожар и евакуация.**

/1/. Евакуационните схеми са поставени в коридорите. Всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната

година и да участва в практическите занятия един път годишно.

#### **Чл. 63. Кражби и загуби.**

/1/. Родителите трябва да се грижат за това, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари. Училището не носи отговорност за загуби и кражби, включително на пари и ценни вещи.

/2/. Всеки, който намери чужди вещи, трябва незабавно да ги предаде на дежурния учител

#### **Чл. 64. Опасни и взривни вещества.**

/1/. Внасянето в училище на опасни предмети – огнестрелно оръжие, ножове, аерозоли, кибрит, пиратки или химически вещества /включително медикаменти/, които може да са опасни за здравето и не са свързани с учебната дейност, е забранено.

/2/. Забранено е внасянето и използването от ученици на музикални възпроизвеждащи устройства в училище.

/3/. Използването на мобилни телефони и електронни игри по време на учебен час и други учебно-възпитателни дейности е забранено.

#### **Чл. 65. Комисия по охрана на труда.**

Постоянната комисия по охрана на труда има задължението да прави периодично предложения за мерки, гарантиращи сигурността на учениците и за подобряване на хигиената. Тя се отчита за своята дейност два пъти в годината пред ПС.

#### **Чл. 66. Застраховки.**

Въпреки че не е задължително, е препоръчително всеки родител да застрахова детето си против злополука. Изборът на застрахователна агенция се прави от родителите.

**Чл. 67. Социално подпомагане и педагогически консултации.**

/1/. Педагогическият съветник е на разположение на родителите и учениците за съвет и помощ.

/2/. Учениците, изпитващи материални трудности, могат да се информират при педагогическия съветник за възможностите да бъдат подпомогнати.

**ГЛАВА СЕДМА**

**ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ**

**Раздел I**

**Директор**

**Чл. 68.** Орган за управление на училището е директорът.

**Чл. 69.** Директорът, като орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност.
2. Контролира спазването на ДОО.
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
4. Представява инспекцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия.
5. Разпорежда се с бюджетните средства.

6. Сключва и прекратява трудови договори с пом.-директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците в училището.
7. Обявява свободните места в бюро по труда и в РИО в тридневен срок от овакантиането им.
8. Организира приемането на ученици и обучението им в съответствие с ДОО.
9. Подписва и подпечатва документите за преместване на ученици, за завършване на клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печата на училището с държавния герб.
10. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.47 и 48. от ЗНП.
11. Контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация.
12. Осигурява условия за здравно-профилактичната дейност в училището.
13. Председателства педагогическия съвет на училището и осигурява изпълнение на решенията му.
14. Предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

**Чл. 70.** /1/. Пом.-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището в съответствие с длъжностната си характеристика.

/2/. Пом.-директорът представя ежеседмичен отчет за резултатите от контрола на трудовата дисциплина и за възникналите инциденти.

## Раздел II

## Педагогически съвет

**Чл. 71.** ПС 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 за резултатите от обучението.
6. Определя начина за приемане на учениците в училището при спазване на изискванията на нормативните актове.
7. Приема учебните планове за индивидуална форма на обучение.
8. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания “ преместване в друго училище до края на учебната година” и “ преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”.
9. Определя дейностите извън ДОИ и приема програмата за осъществяването им.

**Чл. 72. /1/.** ПС включва в състава си пом.-директорите, учителите, възпитателите и др. специалисти с педагогически функции.

/2/. В състава на ПС се включва и медицинското лице, което обслужва училището.

Медицинското лице участва в заседание на ПС при обсъждане на въпроси, свързани със здравословното състояние

на учениците.

**Чл. 73.** /1/. ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко една трета от числения състав.

/2/. Решение се приема с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

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

/4/. За всяко заседание на ПС се води протокол.

**Чл. 74.** По инициатива на директора ПС може да заседава извънредно за обсъждане предложения за наказания на ученици.

### Раздел III

#### Училищно настоятелство

**Чл.75.** /1/ Училищното настоятелство е независимо и доброволно сдружение – юридическо лице с нестопанска цел, осъществяващо дейността си в съответствие с действащото в страната законодателство.

/2/ Дейността на Настоятелството обединява усилията на родители, учители, общественици, научни и културни дейци, бизнесмени, които са съпричастни към просветното дело и готови да съдействат за развитието на училището.

**Чл.76.** Целите на Настоятелството са:

т.1 Цялостно да съдейства на училищното ръководство при изпълнение на задачите във връзка с обучението,

възпитанието и просперитета на учениците, тяхното оформяне като образовани и културни граждани;

т.2 Осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището;

т.3 Организиране и осъществяване на сътрудничество с други настоятелства.

**Чл. 77.** За постигане на целите Настоятелството:

т.1 Подпомага училищното ръководство;

т.2 Подпомага инициативите на учениците и учителите в училището;

т.3 Съдейства за подобряване материално-техническото осигуряване на учебния процес;

т.4 Издирва спонсори за подпомагане на училището, грижи се за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и само извършва спонсорска дейност;

т.5 Подпомага и съдейства за включване на родители при организирането на свободното време на учениците;

т.6 Предлага мерки за подобряване на дейността на училището;

т.7 Подпомага социално слабите ученици;

**Чл. 78.** Членуването в настоятелството е доброволно.

## ГЛАВА ОСМА

### **Ред и условия за издаване на документи**

**Чл.79.** Всички документи се издават след писмено заявление до директора /с изключение на служебни бележки до ДСП-Сливен/.

**Чл. 80.** Заявления, касаещи ученици, се приемат от родители, настойници или попечители след представяне на съответни удостоверителни документи.

**Чл.81.** Срокове за издаване на видове документи:

- служебни бележки и уверения- 1 ден;
- удостоверения- 3 дни;
- удостоверения за завършен клас, етап или степен – 1 седмица.

### **Преходни и заключителни разпоредби**

Този правилник се издава на основание § 8. от преходните и заключителни разпоредби на ППЗНП и е приет на заседание на ПС от 14.09.2011 година.

Правилникът влиза в сила от 14.09.2011 година и отменя досега действащия правилник.

Учениците и щатният персонал имат право да внасят писмени предложения за промени, които се приемат по реда на приемането на правилника.

Директорът има право да издава заповеди и наредби, с които да регламентира неуредени с този правилник въпроси.

**Директор:**  
**/ Диана Кънева /**



|