



**Българско средно училище
„Д-р Петър Берон“**

Утвърждавам.....

Мария Носикова

Директор

**П Р А В И Л Н И К
ЗА
ДЕЙНОСТТА**

2019/2020 г.

Правилникът е изработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), както и наредбите на МОН, утвърждаващи държавните образователни стандарти.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

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

- (1) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.
- (2) Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА ВТОРА

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.2. Българското училище в гр. Прага е средно от I до XII клас включително, с хуманитарен профил, гласувано на съвет № 11/ 12.09 2017 год., и осигурява следните степени на образование:

А) основно образование – с два етапа:

- начален: I - IV клас включително, и
- прогимназиален: V - VI клас

Б) средно образование от VIII до XII клас в два етапа:

- първи гимназиален - от VIII до X клас включително, и
- втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл.3. Обучението в училището се осъществява по утвърдени от МОН учебни планове и програми. Обучението се провежда на книжовен български език. То е безплатно за български граждани. За граждани от други държави се извършва срещу заплащане по тарифи, утвърдени от МОН.

Чл.4. (1) В училището се приемат за обучение деца, български граждани, постоянно или временно пребиваващи в Чешката република, а така също и деца от друга национална принадлежност.

(2) Приемането и преместването на ученици се извършва при условията и реда, определени в ЗПУО.

(3) Приемането и записването на ученици в дневна форма на обучение се извършва въз основа на следните документи:

1. В ПЪРВИ клас:

- Заявление от родителя(настойника);
- Удостоверение за завършен подготвителен клас /група;
- Акт за раждане или международен паспорт (копие).

2. От ВТОРИ до СЕДМИ клас:

- Удостоверение за преместване;
- Заявление от родителя (настойника);
- Акт за раждане или международен паспорт (копие).

3. В ОСМИ клас:

- Свидетелство за завършено основно образование;
- Заявление от родителя (настойника);
- Акт за раждане или документ за самоличност (копие).

4. От ДЕВЕТИ до ДЕСЕТИ клас:

- Свидетелство за завършено основно образование;
- Удостоверение за преместване;
- Заявление от родителя (настойника);
- Копие от личния картон;
- Акт за раждане или документ за самоличност (копие).

5. От ЕДИНАДЕСЕТИ до ДВАНАДЕСЕТИ клас:

- Удостоверение за преместване;
- Удостоверение за завършен Първи гимназиален етап;
- Заявление от родителя (настойника).
- Копие от личния картон;
- Акт за раждане или документ за самоличност (копие).

Чл.5. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл.6. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

Чл.7. За учебната 2019/2020 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.8. Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

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

(2) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационно табло в учителската стая.

Чл.9. Продължителността на учебните часове е:

- 35 минути за I и II клас
- 40 минути за III- IV клас
- 45 минути /40 минути за V- XII клас при наличие на разрешение от МОН/

(1) Междучасията са с продължителност 10 минути. Голямото междучасие е 20 минути след 3 час.

Чл.10. Консултации на учителите с ученици и родители се провеждат по график, утвърден от директора и публикуван в електронната страница на училището и на информационното табло.

Чл.11. Обучението се осъществява чрез общообразователната подготовка/задължителна подготовка, избираема и задължително избираема учебни предмети, организирани съобразно възможностите и на училището и желанията на учениците.

(1) Желанието за обучение в задължително избираема и избираема часове, предложени от училището, се декларира в заявление от ученика в края на предходната учебна година или при записване в училището. Заявлението трябва да е подписано от родител.

(2) Учебните програми за задължително избираема и разширена подготовка по общообразователните предмети и задължителните предмети и по учебни предмети от

областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл.12. Обучението се организира и провежда съгласно училищния учебен план.

Чл.13. Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година и се приема от ПС.

Чл.14. При преместването в БСУ "Д-р Петър Берон" гр. Прага учениците от I до VII не полагат приравнителни изпити, а от IX до XII клас включително полагат приравнителни изпити при различие на учебния план, по който ученикът се е обучавал, с учебния план на БСУ "Д-р Петър Берон", гр. Прага.

Чл. 15. Видове оценяване в БСУ "Д-р П. Берон":

Чл. 15 а.

(1) Оценяването се осъществява:

1. В процеса на училищното обучение;
2. В края на клас или на етап от степен на образование;
3. При завършване на степен на образование.

(2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. Вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. Външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

(3) В зависимост от обхвата си оценяването може да е:

1. Национално – обхваща ученици от един клас;
2. Училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на училището.

(4) В зависимост от организацията може да е:

1. Групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
2. Индивидуално – за отделен ученик.

Чл. 15 б. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етап и/или степен на образование.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. Приравнителни;
2. За определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;
3. За промяна на оценката.

(4) Изпитите при завършване на клас, етап и/или степен на образование са:

1. Изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
2. Изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

Чл. 15 в. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(2) Оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, определени от ДОС за общообразователна подготовка, в ДОС за профилирана подготовка и/или в ДОС за придобиване на квалификация по професия и/или в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(3) В зависимост от функцията си поставената оценка може да бъде:

1. текуща оценка – установява степента на постигане на конкретните учебни цели и осигурява текуща информация за резултатите от обучението на ученика;
2. срочна оценка – установява степента на постигане на учебните цели в края на учебния срок и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния срок;
3. годишна оценка - установява степента на постигане на учебните цели в края на учебната година и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през годината;
4. окончателна оценка - установява степента на постигане на резултатите от обучението в края на етап, формира се само в края на първия и на втория

гимназиален етап на средното образование и има обобщаващ характер за резултатите от обучението на ученика по учебния предмет и/или модул през съответния етап.

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя.

Чл.16. Оценките от входните равнища се вземат предвид като текуща оценка по преценка на преподавателя. Входното равнище на знанията на учениците се установява и оценява чрез писмени работи, съответно до триседмичен срок от началото на учебната година, съгласно чл.11, ал.2 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, чрез текущо изпитване по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в **задължителните учебни часове**.

Чл.17. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

(2) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:

1. отличен – ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат.

2. много добър - ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко – и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен;

3. добър - ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;

4. среден - ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат;

5. слаб - ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложиени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.

(3) В случаите, когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя както следва:

1. за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
2. за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
3. за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
4. за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
5. за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.1.

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал.1.

(6) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I - III клас се поставят оценки само с качествените показатели като качественият показател, изразяващ степента на постигане на очакваните резултати от обучението по ал. 2, т. 5, е „незадоволителен“.

(7) В случаите по ал. 6 системата от символи на качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на Педагогическия съвет. При преместване на ученик копие от заповедта се прилага към документацията.

(8) На учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията“, „справя се“, „среща затруднения“.

(9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка по ал. 1 и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(10) (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.)

1. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.
2. В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.
3. **Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.**

(11) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично;
4. (нова - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) три текущи изпитвания по учебни предмети или модули от учебната практика;
5. (Изм. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2.

(12) (Доп. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

1. След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

2. (Доп. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено с изключениена случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.
3. Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

(13) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017г.)

1. Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.
2. По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка.
3. Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки по чл. 9, ал.8.
4. За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.
5. Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2.
6. (Нова - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

7. (Нова - ДВ, бр. 78 от 2017 г., в сила от 29.09.2017 г.) С решение на ПС срокът за определяне на срочна оценка по ал. 6 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.
8. За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.
9. Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествени оценки.

Чл.18. Условието и редът за организиране и провеждане на изпити се определят със заповед на директора на училището. Изпитите могат да бъдат:

- приравнителни;
- за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет;
- за промяна на оценката;
- за установяване на степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет;
- определен етап от степента на образование;
- държавни зрелостни;

Чл.19. На завършилите определен клас, етап или степен на образование, училището издава документ съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование

- Удостоверение за завършен начален етап на основна степен;
- Удостоверение за основно образование;
- Диплома за средно образование;
- Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на основна степен.

Чл.20. В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап.

Чл.21. Училището осигурява целодневно обучение на учениците от първи до четвърти клас при писмено заявено желание на родителите.

Чл.22. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;

2. самостоятелна форма на обучение (неприсъствена), в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището.

(2) В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки, а за самостоятелна форма обучението се организира за отделен ученик.

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

(4) Училищният екип за подкрепа разработва индивидуален учебен план за ученици със СОП, които се обучават в дневна форма, с който се запознават писмено родителят/настойникът в съответствие с Наредба №4/30.11.2015 г., раздел V.

Чл.23. (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Учениците, които не постигат необходимите компетентности и не могат успешно да завършат един и същи клас повече от 3 учебни години /Наредба №10/1.09.2016, чл.31/, формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл.24. За ученици, застрашени от отпадане, училището създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. Консултации по график

2. Допълнителна работа с учениците през ваканцията.

3. Дейности в групата за целодневна организация на учебния ден (ГЦОУД):

(а) Основни дейности в ГЦОУД са: самоподготовка, часове за дейности по интереси и часове за организиран отдых и спорт.

(б) Самоподготовката допринася за правилното усвояване на учебния материал и съдейства за формиране на навици за самостоятелно учене с разбиране.

(в) Часовете за дейности по интереси се планират и провеждат съобразно материалната база и включват занимания, непряко свързани с часовете по ЗП/ЗУЧ и ЗИП/ИУЧ.

(г) Часовете за организиран отдых и спорт се планират и провеждат в зависимост от интересите на учениците и наличната материална база.

(д) Дейностите се вписват в дневник на ГЦОУД, който се води съгласно нормативната уредба за задължителната училищна документация.

(е) Учениците могат да отсъстват от часовете за организиран отдых и спорт или от часовете за дейности по интереси до два учебни часа през деня или

два дни в седмицата от целодневната организация, след подадена декларация от родителя или настойника.

ж) Отсъствията в заниманията в ГЦОУД се уреждат съобразно чл.26а.

з) В случай, че учениците в ГЦОУД напускат училище с по-големите си братя или сестри, родителят декларира съгласието си.

Чл.25. В учебно време в училището се осъществява дежурство от учители по график, приет от ПС и утвърден от директора, а по класове се организира дежурство на ученици.

Чл.26 а. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

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

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

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(4) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището при представяне на писмено заявление от родителя, удостоверяващо, че ученикът отсъства по здравословни причини.

(5) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото

натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

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

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

Чл. 26 б. Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

Чл. 26 в. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е на лице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(4) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл.27. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.28. (1) Педагогическите специалисти има следните права:

1. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използват интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии, съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

2. самостоятелно планират дидактическата си работа за практическото изпълнение на заложените цели на обучението и за постигане на очакваните резултати в съответната учебна програма (годишни разпределения) – Изменение и допълнение на Наредба №5 от 30.11.2015 г.;
3. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
4. да получават информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
5. да повишават образованието и професионалната си квалификация, да дават мнения и да прави предложения за развитие на училището;
6. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
7. да бъдат поощрявани и награждавани;
8. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
9. Да членуват в МО
 - МО на началните учители
 - МО на хуманитарно-естетическите цикъл
 - МО на природо-математически науки

Чл.29. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да преподават учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети "чужд език", да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
3. да водят системно установената училищна документация, свързана с работата му като учител, учител в целодневната организация на учебния ден и класен ръководител;
4. да се явяват на работа 15 минути преди започване на учебните си часове;
5. да поддържат и отговаря за състоянието на поверената му материално-техническа и учебна база;
6. да уведомяват своевременно директора при отсъствие за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове;

7. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
8. да спазват професионалната етика и работят системно за утвърждаване авторитета на училището
9. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол
10. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
11. да поддържат и повишават професионалната си квалификация според Наредба №15/22.07.2019 г.;
12. да информират на индивидуални срещи родителите/настойниците за успеха и развитието на 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 ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения; индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго, удобно за двете страни време
13. да не ползват мобилен телефон по време на час;
14. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
15. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
16. да не внасят в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
17. учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.
18. учителят няма право да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси. В едномесечен срок от началото на учебната година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане;
19. да води коректно и редовно училищната документация;
20. да води правилно и опазва дневника на класа;
21. да познава и спазва Етичния кодекс.

Чл.30. 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. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката; за допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа;
5. да води отчетност за отсъствията по уважителни причини с писмено уведомление от родителя;
6. да съхранява медицинските документи и извинителни бележки от родителя до приключване на учебната година;
7. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник;
8. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му;
9. да организира и да провежда родителски срещи;
10. да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
11. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
12. да уведомява писмено родителя за извършеното от ученика нарушение, за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция и за наложени на ученика санкция и мерки;
13. да уведомява класа за наложени санкции и мерки;
14. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, 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;

15. по време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;

16. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време и часовете за консултации на учителите в училището. Запознава ги с Правилника за дейността на училището срещу подпис;

17. в началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

Чл.31. Дежурният учител има допълнителни задължения, които са регламентирани в Правилник за дежурство в училището.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.32. Учениците имат следните права:

(1) да избират предмети и дейности, предвидени в училищния учебен план като избираеми при спазване изискванията на нормативните актове;

(2) да получават информация по въпроси, свързани с тяхното обучение относно правата и задълженията им в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването им в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

(3) да бъдат консултирани във връзка с професионалното им ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;

(4) да се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получават защита при накърняване на правата и достойнството им;

(5) да ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището за развитие на интересите и способностите си;

(6) да участват в класни, извънкласни и извънучилищни дейности, както и във форми на ученическо самоуправление;

(7) да бъдат поощрявани за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност с морални и материални награди:

1. Похвала от класния ръководител
2. Похвала от директора
3. Грамота и/или материална награда

4. Записване в летописната книга на училището

5. Почетна грамота за цялостен принос

- (8) да дават мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
- (9) да участват, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи техни права и интереси.
- (10) да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване на избираеми учебни часове;
- (11) чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план.

Чл. 33. Учениците са длъжни:

- (1) да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- (2) да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- (3) да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- (4) да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- (5) да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- (6) да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- (7) да спазват Правилника за дейността на училището и инструктажите, с които е запознат;
- (8) да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- (9) да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- (10) да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- (11) да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- (12) да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- (13) да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на звънеца;
- (14) закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие;

- (15) да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- (16) да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- (17) да пазят училищното имущество- родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция, при неустановяване на извършителите, щетите се поемат от класа;
- (18) да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;
- (19) да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- (20) да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения, да не се качват и сядат по чиновете и парапетите;
- (21) да не внасят в учебните помещения дъвки и напитки (алкохолни и енергийни);
- (22) да не драскат или пишат по стените, тапетите, вратите, учебните мебели и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
- (23) да не чупят контакти и ел.ключове, кранове, санитарно оборудване;
- (24) да не организират родители и приятели за саморазправа в района на училището; ако се чувстват застрашени учениците незабавно трябва да поискат помощ от учител или служител на училището;
- (25) ползвайки интернет да не представят себе си и другите с неподходящи снимки и текст;
- (26) да представят предварително за информация на училището списък с извънкласните и извънучилищните си ангажименти;
- (27) да идват подготвени за съответния час, като са осигурили ученическата си книжка, учебни и учебно-технически пособия и спортен екип;
- (28) да спазват стриктно правилата и инструкциите за безопасни условия на труд и безопасно движение;
- (29) да носят ученическата си книжка в училище и да я представят при поискване от учителя или директора;
- (30) да изпълняват задълженията си като дежурни ученици в класната стая, като отговарят за хигиената и опазването на материално-техническата база, почистват дъската, уведомяват дежурния учител и класния ръководител за констатирани нарушения или повреди;
- (31) да седят на определено от преподавателя или класния ръководител персонално работно място, да го пазят и поддържат чисто;

- (32) да не напускат самоволно училище през учебно време;
- (33) да не нарушават общоприетите норми и правила на обществени места;
- (34) да не консумират храна и напитки по време на учебните часове;
- (35) да не фотографират и записват на електронни носители и устройства;
- (36) съученици и преподаватели, както и да не публикуват техни снимки, видео и звукозапис без знанието им в електронни медии и платформи;
- (37) да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
- (38) при отсъствие по здравословни причини ученикът е длъжен да представи на класния ръководител съответният документ в деня на завръщането си в училище;
- (39) ученик, пропуснал 25% от часовете по даден учебен предмет, приключва учебния срок или година чрез полагане на изпит; редът и условията за провеждане на изпита се определят със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет;
- (40) ученик, освободен по здравословни причини от занятия по физическо възпитание и спорт, задължително присъства в часа;
- (41) да се движат спокойно и тихо в коридорите и стълбите;
- (42) да пазят и съхраняват личните си вещи;
- (43) да не използват за сядане, почивка и хранене къта за родители и гости на втория етаж;
- (44) неизпълнението на задълженията, предвидени в Правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина и подлежи на санкции.

Чл.34. Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

Чл.35. Основен документ за удостоверяване на постиженията на учениците от четвърти до дванадесети клас е ученическата книжка, която се носи всеки ден. Учениците са длъжни да я предоставят при всяко изпитване за вписване на текущите оценки, отзивите за поведението им или при поискване от класния ръководител. След всяко вписване учениците представят книжката за подпис на родител или настойник.

Чл.36. Ученик се отписва от училището, когато:

- (1) се премества в друго училище;
- (2) се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
- (3) се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии (редовна, поправителна, допълнителна).

Чл.37. (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

(2) 1. Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

2. Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 1 се определя от координатора по чл. 7 съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

3. За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или педагогическият съветник в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

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

2. В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

3. При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) Санкции

1. „Забележка“ –за:

- а. 5 неизвинени отсъствия;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- ж. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

з. за неизпълнение на задълженията си по чл.33.

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

- а. 10 неизвинени отсъствия;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяване на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие;
- и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник ;
- й. при ползване на лични данни на учител или служител ;

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

- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие;
- ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник ;
- з. ползване на лични данни на учител или служител;

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

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

Чл.38. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл.39. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

Чл.40. Веднага след приключването на учебния час по чл. 38 или след отстраняването на ученика по чл. 39 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

(1) При повече от 3 отстранявания от час класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

Чл.41. За системно нарушаване на дисциплината по време на учебните занятия, както и за неизвинени отсъствия, учениците могат да бъдат наказани и с извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебните часове време като:

- а. почистване на класната стая и района на училището
- б. боядисване оградата на училището
- в. дейности, свързани с подобряване интериора на училището
- г. други дейности - хигиенизиране на физкултурния салон, актова зала, възстановяване маркировки на спортни площадки, грижа за зелените площи в и около района на училището;

Чл.42. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, който е в нарушение на правилника на училището, както и когато състоянието му не 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.

Чл.43. 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, като вписва в дневника и в бележника на ученика причините за отстраняването му.

Чл.44. Отстраненият ученик няма право да напуска сградата на училището до приключването на съответния учебен час (остава в коридора пред класната стая). На ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението при тежки или системни нарушения на задълженията и при:

1. доказана кражба;
2. психическо или физическо насилие над съученици;
3. фалшифициране на документи.

Чл.45. Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение са:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
4. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

Чл.46. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

Чл.47. (1) Санкциите и мерките са срочни:

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

(3) Когато санкциите са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.48. (1) Видът и срокът на санкциите се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

Чл.49. 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.

Чл.50. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл.51. 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.

Чл.52. (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 „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

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

Чл.53. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

Чл. 53 а. Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

Чл. 53 б. (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредбата за приобщаващо образование за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ – и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2 от същата наредба, при които родителят или определеното лице по чл. 60, ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 60, ал. 2 на от Наредбата за приобщаващо образование. Съобщаването по ал.1 може да се извърши и по електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 53 в. (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог или на педагогически съветник и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 60, ал. 2 от Наредбата за приобщаващо образование, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

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

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 от ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 53 г. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл. 53 д. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 53 е. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 от ЗПУО.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Чл. 53 ж. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

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

Чл.54. За отличен успех, за отлично представяне в състезания и конкурси ученикът се награждава с:

1. Похвала от директора на училището и Педагогическия съвет.
2. Книги или други предмети.
3. Похвална грамота.
4. Специална грамота, носеща името на училищния патрон.

Чл.55. Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

ГЛАВА ПЕТА

САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

Чл.56. Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма на обучение, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план.

Чл.57. (1) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. Ученици в задължителна ученическа възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма, удостоверени с медицински документ издаден от съответната лекарска комисия;
2. Ученици с изявени дарби;
3. Лица , навършили 16 годишна възраст;
4. Самостоятелната форма на обучение не може да се организира за ученици с умствена изостаналост и с множество увреждания;

(2) Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма, както и лица, навършили 16 годишна възраст и желаят да променят формата на обучение, подават писмено заявление до директора на училището преди началото на учебната година.

(3) Ученици, които се обучават в дневна или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението до 15.09.

(4) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия в следните случаи:

1. При подадено заявление от ученик и негов родител-настойник, в което е упомената причината за преместването (семейни причини, заминаване в чужбина и други).
2. При наказание от Педагогическия съвет за допуснати 15 неизвинени отсъствия.

Чл.58. Учениците на самостоятелна форма на обучение полагат изпити за съответния клас, разпределени в редовни сесии.

Чл.59. Изпитните сесии се определят със заповед на директора на училището и се провеждат по график – редовни –януари и юни. За учениците от 12 клас сесиите са януари и април-май.

Чл.60. Учениците на самостоятелна форма имат право еднократно да се явяват по съответния учебен предмет на редовна сесия.

Чл.61. В рамките на една изпитна сесия, учениците на самостоятелна форма, могат да положат всички изпити или част от тях за съответния клас.

Чл.62. Учениците на самостоятелна форма на обучение, подават заявление до директора на БСУ „Д-р Петър Берон” гр. Прага, в което посочват учебните предмети, по които ще полагат изпити в съответната сесия, не по късно от 15 дни преди началото ѝ. Учениците полагат изпит съобразно училищния учебен план на БСУ „Д-р Петър Берон ”, гр. Прага за съответния клас.

Чл.63. (1) Ученик може да положи за една учебна година изпити за два класа.

(2) Поправителните сесии са регламентирани в ЗПУО и Наредба №11/01.09.2016г.

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

(4) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителна сесии.

(5) 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.

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 30 септември.

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

(8) Учениците в самостоятелна форма на обучение се подготвят самостоятелно и сами се информират за датите на изпитите.

(9) Учениците в самостоятелна форма на обучение сами си осигуряват учебници, учебни помагала, пособия и съответни материали за полагане на изпитите.

Чл.64. Ученик, който не положи успешно изпитите си в обявената редовна и поправителни сесии, повтаря класа. Изпитите са успешно положени, когато оценката е не по-малко от Среден 3, съгласно Наредба №11/01.09.2016 г.

Чл.65. Ученици, които се обучават в самостоятелна форма при повтарянето на класа, се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или нямат оценка.

Чл.66. (1) При неявяване на изпит по неуважителни причини през учебната година, ученикът прекъсва обучението си.

(2) В случай, че неявяването е по явно уважителна причина, ученикът е длъжен да уведоми предварително директора.

(3) Директорът насрочва допълнително дата за провеждането на изпита в рамките на съответната сесия.

Чл.67. Лице, прекъснало обучението си, продължава по учебния план, действащ през съответната учебна година, като полага приравнителни изпити при различия в учебните планове.

Чл.68. Учениците на самостоятелна форма на обучение полагат изпити върху цялото учебно съдържание по учебни предмети за съответния клас.

Чл.69. На учениците, на които предстои явяване на изпит, се предоставя конспект, разработен от учителя по съответния учебен предмет и консултации (в дните предвидени за учениците в дневна форма на обучение).

Чл.70. Изпитите, съгласно чл. 41 от Наредба № 11/01.09.2016 г. са писмени, с изключение на изпита по физическо възпитание и спорт, който е практически. Изпитите по чужд език са писмена и устна част, а изпитите по музика, изобразително изкуство, технологии и предприемачество, информатика и информационни технологии – с писмена и практическа част.

Чл.71. Продължителността на изпитите в процеса на училищното обучение е:

1. за класовете от началния етап на основна степен:

- а) един астрономически час - в случаите, когато изпитът е писмен или практически;
- б) до 20 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до 40 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основна степен:

- а) два астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- г) до 90 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част;

3. за класовете от двата гимназиални етапа на средна степен на образование:

- а) три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
- б) до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
- в) до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
- г) до 150 минути - за писмената или за практическата част в случаите, когато изпитът включва писмена или практическа част.

(7) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

(8) Ученик в самостоятелна форма на обучение не може да има повече от един изпит на ден.

Чл.72. Преподавателите изготвят конспекти, изпитни билети или тестове и критерии за оценяване по съответните предмети за учениците в самостоятелна форма на обучение. Конспектите трябва да са съобразени с действащите учебни програми по предметите. Конспектите, изпитните материали и критериите за оценяване се представят на директора и се подписват от него 3 дни преди всеки изпит.

Чл.73. Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба № 11/01.09.2016 г. Оценката от изпита по даден учебен предмет е годишна.

ПРИРАВНИТЕЛНИ ИЗПИТИ

Чл.74. Приравнителни изпити се организират за преместени ученици от 8 до 12 клас при различие в учебния план, по който ученикът се е обучавал, с учебния план на БСУ „Д-р Петър Берон”, гр. Прага и се определят след разглеждане на всеки конкретен случай.

Чл.75. За допускане до приравнителни изпити лицето подава заявление, придружено с документи, които определят положението му като ученик (удостоверение за завършен клас; удостоверение за преместване; копие на личен картон). Приравнителните изпити се определят не по-късно от 1 месец след постъпването на ученика в училището, а се полагат съгласно чл.18 от този Правилник.

Чл.76. Родителят/настойникът или ученикът попълват декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

Чл.77. (1) Приравнителните изпити се провеждат по начин, регламентиран в чл. 32 от Наредба №11/01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) На ученик, който по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не се е явил на насрочените приравнителни изпити, се насрочват нови дати.

(3) Изпитите са успешно положени, когато оценката е не по-малко от Среден 3, съгласно Наредба №11/01.09.2016 г.

(4) При неявяване на ученик на насрочените приравнителни изпити по неуважителни причини, преместването не се осъществява.

Чл.78. При допускане на слаба оценка по някой от учебните предмети на приравнителните изпити, ученикът може да се яви на поправителни изпити.

Чл.79. Попълването на задължителната училищна документация (лични картони, книга за резултати от изпитите) и осъществяването на контакти с учениците на самостоятелна форма на обучение и техните родители (настояници) се осъществява от класния ръководител на съответния клас.

ГЛАВА ШЕСТА

РОДИТЕЛИ

Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл.80. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща.

Чл.81. Родителите имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
4. за изясняване на фактите и обстоятелствата при разглеждане провинение на ученик, могат да бъдат поканени и изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици;
5. да попълват декларация, според която дават съгласието си/несъгласието си децата им да бъдат снимани, като материалите могат да бъдат използвани;
6. да избират и да бъдат избирани в Обществен съвет.

Чл.82. Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. да информират предварително класния ръководител за отсъствие на ученика от учебни занятия;
3. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;
4. 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;
5. 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 учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
6. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
7. да възстановят нанесените от ученика материални щети в 3-дневен срок след известяването от класния ръководител;
8. да попълнят и подпишат декларация за опазване на училищното имущество и последвалите санкции при повреда;
9. да заплатят сумата на повредени и изгубени от децата им учебници - 1-7 клас.
10. да участват в родителските срещи;
11. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
12. родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ГЛАВА СЕДМА

РЕЖИМ НА ДОСТЪП НА ВЪНШНИ ЛИЦА В УЧИЛИЩЕ

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Осъществява се съгласно Правилник за пропускателния режим в училището

Чл.83. Достъпът на външни лица и родители в сградата на училището да става само с разрешение на ръководството и срещу представяне на лична карта.

Чл.84. Външните лица се отбелязват в дневник за посещенията, воден от портиера на училището.

ГЛАВА ОСМА

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Директор:

Чл. 85. Орган за управление на училището е директорът.

Чл. 86. Директорът, като орган за управление на училището:

1. Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност.
2. Контролира спазването на ДОС.
3. Осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд.
4. Представява 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. Разпорежда се с бюджетните средства.
6. Сключва и прекратява трудови договори с учителите, служителите и работниците в училището.
7. Обявява свободните места в МОН в тридневен срок от овакантиането им.
8. Организира приемането на ученици и обучението им в съответствие с ДОС.
9. Подписва и подпечатва документите за преместване на ученици, за завършване на клас, за степен на образование, за професионална квалификация и съхранява печатана училището с държавния герб.
10. Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения съгласно ЗПУО.
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.

15. Определя със заповед постоянните комисии в училището.

Педагогически съвет:

Чл. 87. 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 санкции “ преместване в друго училище до края на учебната година” и “преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”.
9. Определя дейностите извън ДОС и приема програмата за осъществяването им.
10. Приема годишен план на училището.
11. Приема програма за превенция за ранно напускане на училище.
12. Определя училищни символи и ритуали.
13. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс.
14. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвимите групи;
15. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати (НВО 4-7 клас, ДЗИ-12 клас)
16. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл.88. ПС включва в състава си директора, учителите, учител в ГЦОУД

Чл.89. (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 Министъра на образованието, младежта и науката.

(4) За всяко заседание на ПС се води протокол.

Чл. 90. По инициатива на директора ПС може да заседава извънредно за обсъждане предложения за санкции на ученици.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.91. (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.92. (1) Настоятелството 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;

(2) Осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището;

(3) Организиране и осъществяване на сътрудничество с други настоятелства.

Чл. 93. (1) Настоятелството подпомага училищното ръководство;

(2) Подпомага инициативите на учениците и учителите в училището;

(3) Съдейства за подобряване материално-техническото осигуряване на учебния процес;

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

(5) Подпомага и съдейства за включване на родители при организирането на свободното време на учениците;

(6) Предлага мерки за подобряване на дейността на училището;

(7) Подпомага социално слабите ученици;

Чл. 94. Членуването в настоятелството е доброволно.

УЧИЛИЩНО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл.95. Ученическият парламент /УП/ е израз на правото на представителност на учениците.

(1) Ученическият парламент организира своята дейност въз основа на приетия от членовете му правилник и на решенията им.

(2) В състава му влизат представители на класовете от II-XII клас.

(3) Ученическият парламент определя структурата и ръководството си, както и своите представители в работата на ПС.

(4) Участва в организирането на извънкласните и извънучилищни форми на дейност.

(5) Изготвя график за дежурството на ученици за 1 и 2-ри учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището.

(6) Участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т.ч. училищния учебен план.

Чл.96. (1) Ученически съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

(3) Председателят на Ученически съвет на класа е член на Ученическият парламент.

(4) При внасяне на предложение за санкция на ученик от класа, класният ръководител го гласува с Ученически съвет на класа.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.97. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището с цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към него и за граждански контрол на управлението му.

Чл.98. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл.99. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(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.

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

Чл.100. (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.

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

Чл.101. (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. 102. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО;
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 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. 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.

ГЛАВА ДЕВЕТА

УЧИЛИЩНА БИБЛИОТЕКА

Чл.103. Всеки ученик, учител и служител към училището има право да ползва училищната библиотека и читалнята, за което трябва да се регистрира като неин читател. Ако няма основание за регистриране, изисква се разрешение от Директора.

Чл.104. При напускане на учебното заведение- преди получаване на свидетелство, диплома или удостоверение за преместване, читателят трябва да се е издължил към библиотеката.

Чл.105. Читателите имат право да получават следните услуги:

1. Да заемат библиотечни документи за дома или в библиотеката /до 3 бр./ едновременно.
2. Да получават справки и информация за литература по дадена тема, указания за използване на библиотечните каталози и наличния библиотечен фонд.

Чл.106. (1) Срокът за заемане за дома на библиотечни документи е до един месец.

(2) Срокът за заемане за дома може да бъде продължен по искане на читателя само, ако заетата литература не се търси в момента и от други читатели.

Чл.107. (1) Читателите са задължени: да ползват библиотечните документи внимателно, да ги пазят и да не ги повреждат като подчертаване на текст и бележки по него.

(2) Да преглеждат заетите библиотечни документи при получаването им и ако забележат повреди да съобщят на библиотекаря.

(3) Да връщат заетите библиотечни документи в срок.

Чл.108. При повреда или загуба на зетия библиотечен документ, читателят е длъжен да го замени с идентичен в библиографско отношение екземпляр, същото заглавие, или с равностойно по съдържание и цена, или заплати обезщетение в размер, равен на стойността му по пазарни цени.

ГЛАВА ДЕСЕТА

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.109. Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена;
2. Да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. Да спазват стриктно учебното време и разпоредбите по безопасност на труда, правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището;
4. Да не сядат по первазите на прозорците и да не излизат по площите.

Чл.110. Учениците и учителите са длъжни да спазват правилата за безопасна работа в компютърната зала.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§1. Настоящият правилник е съставен на основание ЗПУО и влиза в сила от датата на приемането му от ПС на училището.

§2. Настоящият правилник се актуализира в началото на всяка учебна година и при промяна в нормативната уредба.

§3. Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет на училището с протокол №..... година.;

ПРИЛОЖЕНИЕ
КЪМ
ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

1. Правилник за дежурството на учителите
2. Правилник за организиране на пропускателния режим
3. Правила за работа в компютърната зала