



Българско средно училище

**„Д-р Петър Берон“
гр. Прага**

Утвърждавам.....

Мария Носикова

Директор

**ПРАВИЛНИК ЗА
ДЕЙНОСТТА**

2020/2021г.

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.

Чл.2. Българско средно училище „Д-р Петър Берон“, гр. Прага е:

(1) училище с хуманитарен профил с ученици от I до XII клас;

(2) със седалище – Praha, Rychtářská 3, Dejvice, 160 00, Česká republika;

(3) училище, издаващо следните официални документи – свидетелство за завършено основно образование, свидетелство за завършен първи гимназиален етап на средно образование и диплома за завършено средно образование.

Чл.3. 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.

Обучението в училището се осъществява по утвърдени от МОН рамкови 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. В училището е забранено:

(1) провеждането на дейности на партийна-политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците;

(2) допускането на дискриминация, привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

Чл.5. 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 – VII 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

- обучението с хуманитарен профил се осъществява във втори гимназиален етап.

Профилираното обучение се извършва съгласно Наредба № 7/ 11.08.2016 г. за профилираната подготовка и Наредба № 11/1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

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

Електронен дневник

Чл.6. На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО училището използва Електронен дневник като средство за връзка със семейството.

(1) Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.

- Оценки, отзиви и отсъствия на ученици се вписват от учителите в електронния дневник по време на учебен час или непосредствено след провеждането му.
- При невъзможност това да се случи в рамките на часа или веднага след него, оценките, отзивите и отсъствията следва да се впишат не по-късно от 24 астрономически часа от часовете, за които се отнасят.
- Оценките от контролни и класни работи се въвеждат до две учебни седмици след провеждането им.

(2) Родителите, които имат регистрация в електронния дневник получават информация в реално време.

(3) На родители, които нямат регистрация, веднъж месечно се предоставя информация на хартиен носител след предварително внесено заявление от тяхна страна.

Чл.7. В училището действа пропускателен режим, регламентиран чрез Правилник за пропускателния режим и със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл.8. Видеонаблюдението в сградата на училището се осъществява във връзка с изпълнение на предвидените в нормативните актове дейности и за защита на здравето, сигурността и имуществото на учениците, педагогическите специалисти, работниците и служителите при зачитане на личното достойнство на всеки един от тях.

Чл.9. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Форми на обучение

Чл.10.(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.
3. индивидуална форма на обучение, утвърдена с Протокол № 3 от 04.02.2020 г. на заседание на Педагогическия съвет.

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

(1) Желанието за обучение в задължително избираеми и избираеми 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/модули и задължителните предмети/модули и по учебни предмети/модули от областта на глобалното, гражданското, здравето и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети/модули, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети/модули, 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.

Раздел II. Организация на учебния ден

Чл.14. Организацията на учебния ден за:

- I-IV клас е целодневна по чл. 20, ал.1 от Наредба № 10 от 1 септември 2016 за организация на дейностите в училищното образование;
- V – XII клас е полудневна, организирана в една учебна смяна.

Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Начало на учебния ден – 08:00 часа.

Край на учебния ден – 17:00 часа.

Чл.15. Продължителността на учебния час за всички видове училищна подготовка, дейностите в групите за целодневна организация на учебния ден, часа на класа и за часа за организиране на спортни дейности е:

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

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

Чл.16. След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците. Почивките между учебните часове (междучасията) са с продължителност не по-малка от 10 минути, а голямото междучасие е след третия час и е с продължителност 20 минути.

Чл.17. В БСУ „Д-р Петър Берон” функционират две групи за ГЦОУД.

(а) Основни дейности в ГЦОУД са: самоподготовка, часове за дейности по интереси и часове за организиран отход 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 ЗУЧ и ИУЧ.

(г) Часовете за организиран отдих 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 отдих 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.26 а.

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

Чл.18. Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То 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.19. 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.20. 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.21. Във връзка с условията на КОВИД 19 училището преминава от присъствена форма към обучение в електронна среда от разстояние, съгласно нормативните разпоредби на МОН и на Чешката република.

Раздел IV. Учебници и учебни помагала

Чл.22. (1) В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала, утвърдени със заповед на министъра на образованието и науката за всяка учебна година.

(3) Изискванията към съдържанието, графичния дизайн, полиграфическото и електронното изпълнение на познавателните книжки, учебниците, учебните

комплекти и учебните помагала; условията и реда за оценяване и одобряване на проектите на познавателни книжки, учебници и учебни комплекти и на промените в тях, включително определянето на оценителите; както и условията и реда за утвърждаване на списъка на познавателните книжки, учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование се определят в НАРЕДБА № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, обн. - ДВ, бр. 102 от 22.12.2017 г., в сила от 22.12.2017 г.

Чл.23.(1)Учебниците за учениците от I до VII клас се осигуряват безплатно от училището всяка година, а учебните помагала се закупуват от родителите.

(2) Учениците, които ползват учебници, предоставени училището, са длъжни да ги използват и съхраняват прилежно и в края на годината да ги предадат на класния си ръководител в приличен вид. Когато учебникът е повреден или изгубен,ученикът е длъжен да го закупи и възстанови.

(3) Учениците от VIII до XII клас са длъжни да закупят необходимите заобразователния процес учебници по всички предмети.

(4) Всички ученици са длъжни да осигурят изискваните от преподавателите по различните предмети учебни помагала и материали.

(5) Списъкът на учебниците и учебните помагала за всички класове са качени в сайта на училището.

Раздел III. Учебно и неучебно време

Чл.24.За учебната 2020/2021 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

Раздел IV.Необходими документи за записване

Чл.25. Приемането и записването на ученици 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.26. При преместването в БСУ"Д-р Петър Берон", гр.Прага учениците от I доVII клас 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.27. 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).

Раздел V. Оценяване на резултатите от обучението

Чл.28 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. 28 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. 28 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.29. 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.30. 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 и 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, заложили 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 изключение на 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.
10. За ученици, застрашени от отпадане, училището създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:
 - Консултации по график.
 - Допълнителна работа с учениците през ваканцията.

Чл.31. 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. 32. В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап.

ГЛАВА ТРЕТА

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН

РАЗДЕЛ 1. Дневна форма на обучение

Чл.33. (1) Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети по ЗУЧ (задължителните учебни часове) и ИУЧ (избираемите учебни часове) и профилирана подготовка има оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети по ЗУЧ и ИУЧ и профилирана подготовка, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, 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 10 октомври.

(4) Ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебен предмет на поправителните сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(5) Учениците от последния гимназиален клас не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити през януарска поправителна сесия и на сесиите по ал. 2.

(6) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определен със заповед на директора, върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл.34. Учениците имат право да се явят на изпити за промяна на годишна и за промяна на окончателна оценка при условията на Раздел IV от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

РАЗДЕЛ 2. Самостоятелна форма на обучение

Чл.35. 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.36. (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 септември.

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

Чл.38. 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.39. Учениците на самостоятелна форма имат право еднократно да се явяват по съответния учебен предмет на редовна сесия.

Чл.40. В рамките на една изпитна сесия, учениците на самостоятелна форма, могат да положат всички изпити или част от тях за съответния клас.

Чл.41. 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.42. (1) Ученик може да положи за една учебна година изпити за два класа.

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

(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.43. 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.44. 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.45. (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.46. Лице, прекъснало обучението си, продължава по учебния план, действащ през съответната учебна година, като полага приравнителни изпити при различия в учебните планове.

Чл.47. Учениците на самостоятелна форма на обучение полагат изпити върху цялото учебно съдържание по учебни предмети за съответния клас.

Чл.48. 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.49. 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.50. 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.

Чл.51 а. Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

Чл.51 б. Ученик в самостоятелна форма на обучение не може да има повече от един изпит на ден.

Чл.52. 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.53. Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба № 11/01.09.2016 г. Оценката от изпита по даден учебен предмет е годишна.

РАЗДЕЛ 3.Индивидуална форма на обучение

Чл.54. Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки, по учебни предмети, съобразно индивидуален учебен план, утвърден от директора на БСУ „Д-р Петър Берон ” –гр.Прага.

Чл.55. (1) Индивидуална форма се организира:

1. Ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училище повече от 30 последователни учебни дни;

2. За даровити ученици, с решение наПС;

3.За ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

(2) В случаите по ал.1,т.1 училището организира индивидуално обучение в домашни условия въз основа на медицински документ от ЛКК, като осигуряваот 8 до 12 учебни часа седмично;

(3) Знанията и уменията на учениците по ал.1, т.1 се оценяват чрез текущи проверки, а учениците по ал.1, т.2 и т.3 чрез изпити.

Чл.56. Учениците, обучавани в индивидуална форма, полагат изпити за определяне на срочна оценка върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок (с изключение на учениците от начален етап на основно образование).

Чл.57. Учениците от началния етап на основно образование, обучавани в индивидуална или самостоятелна форма, полагат само изпити за определяне на годишна оценка.

Чл.58. Изпитните сесии за учениците в индивидуална форма на обучение са в края на I учебен срок и в края учебната година.

РАЗДЕЛ 4. Приравнителни изпити

Чл.59. 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.60. 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.61. 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.62. (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 неужителни причини, преместването не се осъществява.

Чл.63. При допускане на слаба оценка по някой от учебните предмети на приравнителните изпити, ученикът може да се яви на поправителни изпити.

Чл.64. 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 (настойници) се осъществява от класния ръководител на съответния клас.

Чл.65. 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 етап на основна степен;
- Удостоверение за основно образование;
- Диплома за средно образование;
- Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на основна степен.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл.66. 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-естетически цикъл
 - МО на природо-математически науки

Чл.67. 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 книжовно-езиковите 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 отговарят за състоянието на поверената им 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 редовно електронния дневник на всеки клас, съгласно правилата за попълването му;

21. да познава и спазва Етичния кодекс.

Чл.68. 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 електронния дневник и да съхранява учебната документация на паралелката; за допуснатите отсъствия класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника на ученика;

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 заложите 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 на възпитание и труд.

ГЛАВА ПЕТА

УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I

Права и задължения

Чл.69. 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. 70. 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 спазват Правилника за дейността на училището и инструктажите, с които е запознат;
- (7) да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- (8) да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- (9) да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- (10) да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- (11) да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- (12) да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на звънеца;
- (13) 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;
- (14) да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- (15) да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени в отделен правилник със заповед на директора на училището;
- (16) 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;
- (17) да не бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

- (18) да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- (19) да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения, да не се качват и седат по чиновете и парапетите;
- (20) да не внасят в учебните помещения дъвки и напитки (алкохолни и енергийни);
- (21) да не драскат или пишат по стените, тапетите, вратите, учебните мебели и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;
- (22) да не чупят контакти и ел.ключове, кранове, санитарно оборудване;
- (23) 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;
- (24) ползвайки интернет да не представят себе си и другите с неподходящи снимки и текст;
- (25) да представят предварително за информация на училището списък с извънкласните и извънучилищните си ангажименти;
- (26) да идват подготвени за съответния час с учебни и учебно-технически пособия и спортен екип;
- (27) да спазват стриктно правилата и инструкциите за безопасни условия на труд и безопасно движение;
- (28) 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;
- (29) да седят на определено от преподавателя или класния ръководител персонално работно място, да го пазят и поддържат чисто;
- (30) да не напускат самоволно училище през учебно време;
- (31) да не нарушават общоприетите норми и правила на обществени места;
- (32) да не консумират храна и напитки по време на учебните часове;
- (33) да не фотографират и записват на електронни носители и устройства съученици и преподаватели, както и да не публикуват техни снимки, видео и звукозапис без знанието им в електронни медии и платформи;

- (34) да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
- (35) при отсъствие по здравословни причини ученикът е длъжен да представи на класния ръководител съответният документ в деня на завръщането си в училище;
- (36) 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;
- (37) ученик, освободен по здравословни причини от занятия по физическо възпитание и спорт, задължително присъства в часа;
- (38) да се движат спокойно и тихо в коридорите и стълбите;
- (39) да пазят и съхраняват личните си вещи;
- (40) да не използват за сядане, почивка и хранене къта за родители и гости на втория етаж;
- (41) неизпълнението на задълженията, предвидени в Правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина и подлежи на санкции.

Чл.71 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. (НПО чл.62, ал.1)
- (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.71 б. Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват в електронния дневник.

Чл.71 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 налице 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.72. (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 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 надетето.

(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.73. 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.74. 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, актовата зала, възстановяване маркировки на спортни площадки, грижа за зелените площи в и около района на училището;

Чл.75. 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.76. 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.77. 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.78. 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.79. За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

Чл.80. (1) Санкциите и мерките са срочни:

(2) Сроктът 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.81. Видът и срокът на санкциите се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

Чл.82. 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.83. 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.84. 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.85. (1) Наложениите 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.86. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

Чл.87 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.87 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.87 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.87 г. В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

Чл.87 д. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.87 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. 87 ж. (1) Наложените санкции се отразяват в дневника на класа и личния картон/личното образователно дело на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

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

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

Чл.88. 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.89. Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

РАЗДЕЛ II

Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 90. (1) БСУ „Д-р Петър Берон“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната

общност.

Чл. 91. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

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. консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с Правилника за дейността на училището;

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 92. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие;

(2) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите.

Чл. 93. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 94. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

Чл. 95. (1) В БСУ „Д-р Петър Берон“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

ГЛАВА ШЕСТА

РОДИТЕЛИ

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

Чл.96. (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) За осъществяване на връзка със семейството на ученика могат да бъдат използвани средства за електронна комуникация.

Чл.97. 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.98. Родителите имат следните задължения:

1. да попълнят декларация за здравословното състояние на детето си в началото на учебната година или при записване на ученика в училище;
2. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
3. да информират предварително класния ръководител за отсъствие на ученика от учебни занятия;
4. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището при записване на ученика;
5. 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;

6. 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;
7. да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
8. да възстановят нанесените от ученика материални щети в 3-дневен срок след известяването от класния ръководител;
9. да попълнят и подпишат декларация за опазване на училищното имущество и последвалите санкции при повреда;
10. да заплатят сумата на повредени и изгубени от децата им учебници - 1-7 клас.
11. да участват в родителските срещи;
12. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
13. 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

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

ДИРЕКТОР

Чл.99. Орган за управление на училището е директорът.

Чл. 100. 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 печата на 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. 101. 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.102. ПС включва в състава си директора, учителите, учители в ГЦОУД.

Чл.103. (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. 104. По инициатива на директора ПС може да заседава извънредно за обсъждане предложения за санкции на ученици.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл.105. 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.106. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл.107. (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.

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

Чл.108. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) 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.109.(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. 110. (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.

УЧИЛИЩНО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл.111. 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.112. (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 Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

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

ГЛАВА ОСМА

УЧИЛИЩНА БИБЛИОТЕКА

Чл.113. 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.114. При напускане на учебното заведение - преди получаване на свидетелство, диплома или удостоверение за преместване, читателят трябва да се е издължил към библиотеката.

Чл.115. 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.116. (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.117. (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.118. При повреда или загуба на заетия библиотечен документ, читателят е длъжен да го замени с идентичен в библиографско отношение екземпляр, същото заглавие, или с равностойно по съдържание и цена, или да заплати обезщетение в размер, равен на стойността му по пазарни цени.

ГЛАВА ДЕВЕТА

БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.119. Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена;
2. Да изслушат всички останали инструктажи за условията на работа в: компютърния кабинет, в часовете по Технологии и предприемачество, в часовете по ФВС и спортните дейности.
3. 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;
4. Да спазват стриктно учебното време и разпоредбите по безопасност на труда, правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището;
5. Да не сядат по первазите на прозорците и да не излизат по площите.

Чл.120. Учениците и учителите са длъжни да спазват правилата за безопасна работа в компютърната зала.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

ОБРАБОТКА И СЪХРАНЯВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл.121. При работа с лични данни в училището се осигурява адекватна защита от злоупотреба с информация, съдържаща персонални идентификации. За целта лицата, ангажирани със защитата на личните данни:

- организират и контролират воденето на регистър и поддържат връзки с КЗЛД, която одобрява мероприятията по защита на личните данни в БСУ „Д-р Петър Берон“;

- разписват подробна политика за защита на личните данни във вътрешните правила за обработване и работа с лични данни и защитата им в БСУ.

ГЛАВА ДВНАДЕСЕТА

ОРГАНИЗАЦИОННИ ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВЪЗНИКВАНЕ НА ИЗВЪНРЕДНА ОБСТАНОВКА, ЗАСТРАШАВАЩА ЗДРАВЕТО И ЖИВОТА

Чл. 122. (1) При поява на нови заболявания, които представляват заплаха за общественото здраве, в училището се спазват мерки и действия за ограничаване рисковете от разпространение и заболяване.

(2) Мерките и действията за ограничаване рисковете от разпространение и заболяване са:

1. Задължителни;
2. Препоръчителни;
3. Възпитателни;

Чл. 123. Задължителните мерки и действия включват:

1. Превантивни мерки и действия за намаляване на рисковете от предаване на инфекции:
 - Поддържане на дистанция между учениците от различните паралелки;
 - Движение на учениците от различни етапи на образование по определен маршрут (паралелките в начален етап не взаимодействат с тези от прогимназиален и гимназиален етап);
 - Осъществяване на учебните часове по модела на класната система;
2. Общи здравни мерки:
 - а) Задължително носене на лични предпазни средства (маски или шлемове):
 - в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойета, стълбища, коридори, санитарни възли, учителска стая, библиотека, бюфет (освен при хранене)- за всички ученици, учители, в т.ч. отвъншните за институцията лица;
 - в класните стаи и другите учебни помещения (кабинети, физкултурен салон) от учителите, които преподават на ученици от повече от една паралелка/клас/етап.

б) Маските за учениците се осигуряват от тях, респ. от техните родители.

в) Училището осигурява маски/шлемове за учителите.

3. Дезинфекция на повърхностите и проветряване:

- ежедневна влажна почистване и дезинфекция на всички критични точки (пред началото и след приключване на смяната) – подове в училището, мебелировка (бюра, чинове, маси), дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, парпети, техника (уреди, екрани), тоалетни чинии, мивки, кранове и др.

- учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие и по време на всеки час.

- във всички санитарни помещения и тоалетни в училището се следва изразходването и своевременно осигуряване на течен сапун, тоалетна хартия, както и регулярно изхвърляне на боклука.

4. Условия за поддържане на засилена лична хигиена в училището:

- течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.

- в коридорите са осигурени дезинфектанти, консумативите, за които се осигуряват от бюджета на училището.

- създаване на навици за миене на ръцете с течен сапун и топла вода след посещение на тоалетната, преди хранене, след отход на открито/физическа култура, при кихане и кашляне. Правилно използване на дезинфектант за ръце, който се нанася върху чисти ръце.

- елиминиране на вредни навици, свързани с докосване на лицето, носа, устата и очите.

Чл. 124. (1) Препоръчителните мерки и действия се обсъждат и приемат от

педагогическия съвет.

(2) Всички ученици, педагогически специалисти и служители изпълняват правилата за обучение и труд в условия на извънредна епидемиологична обстановка, неразделна част от настоящия правилник (Приложение 1).

Чл. 125. Възпитателните мерки и действия включват:

1. Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5 минути в началото на всеки първи учебен час за деня. Дискусиите са съобразени с възрастовите особености на учениците, отнасящи се до правилата, личната отговорност и живот на всеки един от нас в условията на епидемията от различен характер. Основна цел

- напомня на учениците за спазване и съблюдаване на правилата за лична хигиена и физическа дистанция и за възпитание на отговорно поведение към себе си и към останалите.

2. Напомня на учениците да докосват по-малко предмети в класната стая и в останалите помещения, както и да не споделят храни и напитки.

3. Дава на личен пример на учениците от педагогическите специалисти.

Чл. 126. (1) При възникване на епидемия, директорът на училището определя със своя заповед екип от длъжностни лица, отговорен за организацията и спазването на правилата, действията и мерките в училището.

(2) Екипът по ал. 1, след съгласуване с директора, осъществява следните функции:

- разпределя отговорностите и задълженията на останалия персонал.
- запознава персонала, учениците и външните посетители със здравните изисквания.

Чл. 127. В условия на извънредно положение/обстановка поради епидемия от различен характер, учебните занятия се провеждат при спазване на следните принципи:

- Ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.
- При необходимост от смесване на ученици от различни паралелки разреждане на учениците и осигуряване на нужната дистанция, която ограничава пряко взаимодействие между тях.

Чл. 128. При съмнение или случай на заразяване, в училището се прилагат правила за действие описани в Приложение 1.

Чл. 129. (1) В условия на извънредно положение/обстановка учебните занятия се провеждат съгласно Приложение 1.

(2) За ученици, пропуснали присъствени учебни занятия, поради заболяване и/или карантиниране се организира и осъществява съпътстваща подкрепа под формата на консултации и допълнително обучение за преодоляване на образователни дефицити.

(3) В зависимост от конкретния случай, съпътстващата подкрепа може да се осъществява присъствено и/или в електронна среда от разстояние.

(4) Когато условията не позволяват осъществяване на учебни занятия в присъствена среда, се преминава към обучение в електронна среда.

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, при промяна в нормативната уредба или при настъпили промени през учебната година.

§3. Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет на училището с протокол №9 / 11.09.2020 година.

ПРИЛОЖЕНИЯ

КЪМ

ПРАВИЛНИКА ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Приложение № 1 Работен план на организацията за работа в условията на COVID – 19

Приложение № 2 Правилник за организиране на пропускателния режим

Приложение № 3 Правилник за дежурството на учителите

Приложение № 4 Правила за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд

Приложение № 5 Правила за работа в компютърния кабинет и онлайн обучение

Приложение № 6 Правила за работа в часовете по технологии и предприемачество

Приложение № 7 Правила за часовете по ФВС и спортни дейности.

Приложение № 8 Правила за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на изпити на ученици в самостоятелна форма на обучение и приравнителни изпити

Приложение № 9 Инструктаж на учениците от ГЦОУД за дейностите в часовете по организиран отход и физическа активност по интереси

Приложение № 10 Правила за работа при обучение в електронна среда от разстояние.

