



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „АНТИМ I” – ЗЛАТОГРАД

гр.Златоград 4980, ул."Антим I" №10, тел./факс:03071/22-91; 22-93

web site : antim-first.com; e-mail: antim12@abv.bg

П Р А В И Л Н И К

ЗА

ДЕЙНОСТТА В СУ “АНТИМ I” гр. ЗЛАТОГРАД

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. СУ “Антим I” гр. Златоград е общинско училище и като образователно – възпитателна институция в системата на народната просвета осигурява обучение съгласно държавните образователни стандарти (ДОС) на ученици от V до XII клас за овладяване на основите и закономерностите на човешкото познание, за усвояване и формиране на общочовешки национални ценности, добродетели и култура, за духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин на живот, за изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която, като български гражданин, уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура.

Чл. 2. Училищното обучение до 16- годишна възраст е задължително за всички граждани и се осъществява в дневна форма на обучение.Училището осигурява интегрирано обучение на ученици със СОП.

Чл. 3. *ал.1* Училището осигурява и обучение в индивидуална и самостоятелна форма за ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма.

ал.2 Лица над 16 години могат да се обучават в индивидуална, самостоятелна и задочна форма след подадено заявление и/или решение на Педагогическия съвет. Редът, условията и графикът се обявяват със заповед на директора в началото на учебната година.

ал.3 Училището осигурява интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности, подпомагани от Екип за подкрепа на личностното развитие в училище.

ал.4 Училището осигурява целодневна организация на обучение за учениците от V до VII клас по желание на родителите, декларирани в края на учебната година – за следващата или при записване на ученика.

Чл. 4 Обучението и възпитанието в училище се провежда на книжовен български език, съгласно ДОС.

Чл. 5 Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 6. Училищните символи са:

- училищно знаме;
- емблема на училището;
- химн на училището;
- училищна униформа - елементи.

II. ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл. 7. Образованието в училище според степента е основно и средно, а според подготовката: общо, профилирано и професионално.

Чл. 8. В V клас се приемат ученици, успешно завършили началния етап на основно образование (IV клас), по желание на родителите и подадени заявления до 10.09. на съответната година и по-късно по решение на директора.

Чл. 9. ал.1 Учениците от V до VII клас могат да се преместват в друго училище по време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на всеки учебен срок, при условия и по ред, определени от приемащото училище.

ал.2 Преместването се извършва след писмено заявено от родителя желание, чрез удостоверение за преместване, издадено от училището.

ал.3 Преместването в друга паралелка на същото училище се извършва от директора след писмено заявено желание от родителя (настойника) и съобразено с изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование.

ал.4 На учениците се издава удостоверение за завършен клас при писмено заявено желание (за непълнолетни от родител / настойник).

Чл. 10. В паралелките от V до VII клас се приемат ученици от други училища по желание на родителите през цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди завършване на всеки учебен срок.

ал.1 При постъпване учениците предоставят удостоверение за преместване или ученическа книжка. При необходимост се изисква и училищният учебен план, по който е обучаван ученикът.

ал.2 В 14-дневен срок от записването директорът писмено уведомява училището, от което идва ученикът. Документите се изготвят от класния ръководител.

Чл. 11. Завършването на клас от прогимназиалният етап на основно образование се удостоверява с ученическа книжка.

Чл. 12. На завършилите VII клас се издава свидетелство за завършено основно образование, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 13 В гимназиалния етап от средната образователна степен на обучение се приемат ученици, завършили основно образование в дневна форма на обучение по:

ал.1 Общо образование чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

ал.2 Профилирано образование чрез общообразователната и разширената подготовка – в първи и във втори гимназиален етап.

ал.3 Професионално образование в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка. То може да се допълва и чрез разширената подготовка.

Чл. 14. Приемът по чл. 13 се осъществява съгласно Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 15. Преместването на ученици от гимназиалния етап на средно образование от една паралелка в друга в същото училище се извършва след **писмено заявено желание от родителя:**

ал.1 За ученици до X клас: по време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

ал.2 За ученици в XI клас: не по-късно от 30 дни преди края на всеки учебен срок по същия профил или професия/ специалност.

ал.3 За ученици в XII клас: не по-късно от 30 дни преди края на първия учебен срок по същия профил или професия/ специалност.

ал.4 Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас при смяна на профил или професия.

Чл. 16 Приемането на ученици от други училища се извършва от директора при подадено писмено заявление от родителя и документи, удостоверяващи образованието му.

Чл. 17 При различия между училищните учебни планове учениците полагат приравнителни изпити в срок до два месеца след приемането им.

ал.1 За допускане до приравнителни изпити лицето подава заявление до директора, придружено с нужните документи.

ал.2 Учениците се подготвят самостоятелно по учебните предмети, по които ще полагат приравнителни изпити по конспект за подготовка, изработен от преподавателите, по нареждане на директора.

ал.3 Графикът и комисиите за провеждане на изпитите се определят със заповед на директора в тридневен срок след получаване на копието от личния картон на ученика.

ал.4 Изпитите се провеждат съгласно изискванията на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ал.5 Резултатите се отразяват в протоколи, подписани от членовете, а оценката се отразява в личния картон от класния ръководител и в книгата за самостоятелно обучение и приравнителни изпити от заместник-директора.

Чл. 18 Приемането на учениците се извършва чрез удостоверение за преместване от училището, в което се е обучавал ученикът. Копие от личния картон и учебния план, по който се е обучавал ученикът, се изискват в 14 -дневен срок след приемането им.

Чл. 19 На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас, след подадено заявление.

Чл. 20 Ученици, завършили успешно XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити и на държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 21 Получената оценка на държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование е окончателна. Когато тя е слаб (2.00) ученикът може да се яви на следваща сесия.

Чл. 22 *ал.1* След успешно положени държавни зрелостни изпити на завършващите се издава диплома за средно образование.

ал.2 Учениците полагат два държавни зрелостни изпита, от които единият е по български език и литература, а втория по учебен предмет от учебния план, по избор на ученика.

ал. 3 По свое желание всеки ученик може да положи и трети държавен зрелостен изпит по избран от него учебен предмет от ЗП или ЗИП, съгласно учебния план, по който се е обучавал.

ал.4 Зрелостниците, обучавани по професионална подготовка, получават и свидетелство за професионална квалификация след успешно положени държавни изпити за придобиване на професионална квалификация.

Чл. 23 По писмена молба на заинтересованите лица директорът може да издаде дубликат на удостоверение за завършен клас, свидетелство за основно образование, диплома за средно образование, на свидетелство за професионална подготовка.

Чл. 24 Дубликатът се издава по образец, когато оригиналът е изгубен, унищожен или е станал негоден за ползване.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА **ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС**

ОБРАЗОВАТЕЛНО –

Чл. 25 Училището организира дневна, задочна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение, като за дневна и задочна се организират паралелки и групи, а за отделен ученик - индивидуално или самостоятелно обучение. **Формите на обучение се определят от ПС в началото на всяка учебната година.**

Чл. 26 Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

ал. 1 В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 27 Задочната форма на обучение се организира само за лица, навършили 16 години, и включва учебни часове съгласно училищния учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма на обучение, самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план.

ал. 1 Учебните часове по учебни предмети от училищния учебен план и изпитите по учебните предмети от училищния учебен план се организират в сесии.

ал. 2 Условието и редът за провеждане на сесиите, както и график за провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

ал. 3 При необходимост училището може да насрочи допълнителна поправителна сесия до края на учебната година.

Чл. 28 Индивидуална форма на обучение се организира по индивидуален учебен план, приет от ПС, след писмено заявление до директора за:

ал. 1 ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

ал. 2 ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

ал. 3 ученици с изявени дарби;

ал. 4 ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

ал. 5 ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

ал. 6 Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуални учебни програми по предложение на Екипа за подкрепа за личностно развитие, разработени по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

ал. 7 Структурата на индивидуалния учебен план на учениците със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО, както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

ал. 8 За обучението в индивидуална форма се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

ал. 9 Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

ал. 10 Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 –и в център за подкрепа за личностно развитие.

ал. 11 По преценка на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и на лекуващия лекар и след консултация с родителя, когато ученик е настанен в болница, обучението в индивидуалните учебни часове се осъществява от:

1. болнични учители, назначени към училище и/или център за подкрепа за личностно развитие; училището и центърът за подкрепа за личностно развитие се определят от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата;

2. училището и/или центъра за подкрепа за личностно развитие, в които ученикът се обучава – когато са в същото населено място, в което е болницата;

3. училище и/или център за подкрепа за личностно развитие извън случаите по т. 2, определени от началника на регионалното управление на образованието на територията на областта, на която се намира болницата.

ал. 12 За учениците по ал. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

ал. 13 За учениците по ал. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 29 Самостоятелна форма се организира след подаване на писмено заявление до директора за:

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

ал.2 Лица, навършили 16-годишна възраст, както и даровити деца в задължителна училищна възраст.

ал. 4 При самостоятелна форма на обучение се прилага училищен учебен план за паралелка, избран от ученика.

ал.5 Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение се подава до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2.

ал. 6 Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в 2 сесии за ученици от V до XI клас: януарска и юлска. За учениците от XII се организира само януарска сесия.

ал. 7 За даровити деца по решение на директора на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

ал. 8 За учениците, ненавършили 16 години, с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.

ал. 9 Учениците в задължителна училищна възраст, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 30 Допускането на даровити деца до самостоятелна и индивидуална форма на обучение, както и на ученици по здравословни причини, се съгласува с ПС, а условията и редът за организиране на изпити се определя със заповед на директора.

Чл. 31 *ал. 1* Ученици, които се обучават в дневна, задочна, индивидуална и самостоятелна форма могат да променят формата в началото на учебната година.

ал. 2 Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава:

1. от дневна и задочна в индивидуална или самостоятелна форма на обучение;
2. от задочна в самостоятелна форма на обучение при разформироване на паралелка;
5. от индивидуална по чл. 28 ал.1 и т. 3 към дневна форма на обучение.

ал.3 Извън случаите по ал. (2) промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

Чл. 32 Завършването на клас, етап и степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с документи, определени в ЗПУО, които дават равни права на завършващите.

Чл. 33 Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове. Учебната година е с продължителност 12 месеца. Училищното обучение, организирано в учебната година се извършва в два учебни срока и се осъществява в една смяна, по график обявен на учениците и родителите в началото на всяка учебна година.

ал.1 Учебната година започва на 15 септември.

ал.2 В случай, че денят по ал.1 е почивен, учебната година започва на първият следващ работен ден.

ал. 3 Началото и краят на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на учебната година.

ал. 4 Класните ръководители уведомяват родителите на първата родителска среща за графика на учебните часове за всеки ден, провеждането на втория час на класа- за работа с родители, графика за провеждане на класни работи, графика за консултации и ги запознава с ПДУ и правилника за вътрешния ред в училище.

ал. 5 Класният ръководител обявява на родителите служебните телефони в училището, приемните дни и работното време на директора и заместник-директора.

ал. 6 Класният ръководител изисква от родителите актуални телефони за връзка.

Чл. 34 Седмичното разписание на учебните занятия се приема на първото заседание на ПС, утвърждава се от директора, съгласува се в РЗИ и се представя в РУО- гр. Смолян и е задължително за всички.

ал.1 При отсъствие на учители промени в седмичното разписание се правят само със разрешение на директора, който е длъжен да го съгласува с РЗИ.

ал.2 Не се допускат свободни часове, а се осигурява заместване от свободни учители или външни лектори.

Чл. 35 Часовете по СИП/ФП се провеждат извън задължителните учебни часове по график, утвърден от директора, без да се нарушава времето за самоподготовка на учениците.

Чл. 36 Учебното съдържание се групира в общообразователна, разширена, профилирана, професионална и свободноизбираема/ факултативна подготовка.

ал.1 Общообразователната подготовка е задължителна, задължителноизбираема/ разширена и и се осъществява чрез учебни предмети от културно – образователни области.

ал.2 Задължителната подготовка осигурява постигане на общообразователен минимум в зависимост от степента на образование, гарантиращ еднаква за всички ученици подготовка по годишен тематичен план, утвърден от директора на училището.

ал.3 Задължителноизбираемата/ разширената подготовка (ЗИП/ РП) осигурява усвояване на знания и умения на по-високо равнище, съобразно интересите и възможностите на учениците по учебни програми, утвърдени от Началника на РУО Смолян, след съгласуване с експерта по съответния предмет.

ал.4 Свободноизбираемата/ факултативната подготовка (СИП/ ФП) осигурява обучение по учебните предмети и други области и дейности, предложени на учениците за избор по годишни разпределения, утвърдени от директора до 15.09.

ал.5 Изборът на учениците за обучение по ЗИП/ РП и СИП/ ФП се прави две седмици преди приключване на учебната година чрез заявления подписани от родител или при записване на учениците.

ал.6 Групите по ЗИП/ РП и СИП/ ФП, както и часовете за спортни дейности се приемат от ПС на първото му заседание.

Чл. 37 Профилираната подготовка се осъществява по утвърдени от МОН учебни програми и годишни тематични разпределения, утвърдени от директора.

Чл. 38 Професионалната подготовка се осъществява по утвърдени от МОН учебни програми и годишни тематични разпределения, утвърдени от директора.

Чл. 39 Факултативната подготовка обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им. Учебните предмети, модули и дейности, чрез които се придобива факултативната подготовка, се предлагат от училището в зависимост от възможностите му и се определят с училищни учебни планове.

Чл. 40 Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез текущи изпитвания и чрез изпити, съгласно Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

ал.1 Текущите изпитвания и вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок. Учителят осигурява ритмичност при оценяването по време на всеки учебен срок.

ал. 2 Учениците със специални образователни потребности се оценяват според изготвените и утвърдени индивидуални учебни програми по член 9, ал. 8 от Наредба №11.

ал.3 Знанията и уменията на учениците в процеса на училищното обучение подлежат на проверка и чрез външно оценяване.

ал.4 Контролните и класните работи се провеждат по график по предложение на учителите, който се утвърждава от директора на училището в началото на всеки учебен срок. Графика се поставя на общодостъпно място в училището.

ал.5 Проверката и оценката чрез изпити се осъществява чрез изпитни комисии назначени от директора.

Чл. 41 *ал.1* Знанията и уменията на учениците се оценяват с отличен 6, мн. добър 5, добър 4, среден 3 и слаб 2.

ал.2 В случаите, когато знанията и уменията се оценяват по друг начин оценката се приравнява към утвърдена система по ал.1.

Чл. 42 Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа лично от преподавателя .

ал.1 В задължителната училищна документация не се допускат оценки с + ; - или други знаци.

ал. 2 Оценките от класни работи задължително се вписват с черен химикал.

ал.2 Срочните и годишните оценки се оформят като се отчитат знанията и уменията на ученика при вземане предвид съответно на текущите оценки през срока и на срочните оценки.

ал.3 Не се оформя срочна и годишна оценки по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му за един или за двата учебни срока.

ал.4 Срочната и годишната оценки се оформят не по- рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 43 *ал.1* Преподавателите лично нанасят получените оценки в дневника в деня на изпитването за текущите оценки като устно изпитване, до две седмици след провеждането на писмено изпитване и в деня на оформянето им за срочните и за годишните оценки.

ал.2 Преподавателите нанасят лично и текущите оценки в ученическите книжки.

Чл. 44 Ученици, чиято годишна оценка е слаб 2 по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата/ разширената подготовка полагат поправителни изпити в не повече от две редовни поправителни сесии за учебната година – юни / юли и от 01. до 13.09. по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 45 Когато ученик по здравословни причини, удостоверени с медицински документ не се яви на поправителен изпит в определената сесия, може да се яви на допълнителна сесия, по ред, определен от ръководството на училището.

Чл. 46 Ученици, които имат оценка слаб 2 или не са се явили на поправителните изпити повтарят класа.

ал.1 Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб 2, не повтарят класа, а могат да се явят на януарска поправителна сесия или на тези по чл. 47 от настоящия правилник.

Чл. 47 *ал.1* Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на годишна оценка (само за VIII клас и класовете от гимназиалния етап) и/ или за промяна на окончателна оценка (гимназиален етап) по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование. Получената оценка е окончателна, а когато тя е слаб (2,00) ученикът се явява на поправителен изпит.

ал.2 Изпитите се полагат при условие и по ред, определени със заповед на директора върху учебното съдържание за съответния клас. Условието и реда за провеждането се определят със заповед на директора.

ал.3 Годишните оценки на учениците от 5 до 7/8 клас се вписват и в главната книга, срочните и годишни оценки на ученици от 9 до 12 клас в личния картон на ученика.

ал.4 Класните ръководители носят административна отговорност за отразените в задължителната документация резултати.

IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО –ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

А) ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 48 *ал.1* Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социална среда

ал.2 Възпитателят организира и провежда образователно – възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове.

ал.3 Педагогически съветник/психолог консултира индивидуално ученици, учители и родители по проблеми свързани с взаимоотношенията помежду им. Същият подпомага училищното ръководство при решаване проблеми на учениковото развитие.

Чл. 49. Учителят има следните **права** :

1. Да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно – възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
3. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще провежда обучението;
3. Да бъдат поощрявани и награждавани;
4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. Да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
6. Да използва училищната материално-техническа база и оборудване за изпълнение на служебните си задължения;
7. Да участва в разработване и реализиране на проекти по НП и с др. финансиране.
8. Да членува в професионални организации.

Чл. 50 Учителят има следните **задължения**:

1. Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. Да изпълнява нормата на задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика, като преподава учебния предмет на книжовния български език с изключение на учебния предмет : „чужд език”.
3. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
6. Да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището. Да вписва, в създаден специално за това Регистър, ситуациите на тормоз в училище, на които е станал пряк свидетел, или сигнализира чрез ръководството или педагогическия съветник за станали му известни случаи на насилие сред учениците или с участието на ученици .
7. Да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на Средно училище „Антим I“ гр. Златоград и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
8. **Да информира родителите 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.**
9. Да не ползва мобилен телефон по време на час.
10. Дежури в училището по график утвърден от директора.
11. Да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.
12. Носи солидарна отговорност с учениците за състоянието на материалната база в класната стая, в която води обучението.
13. **При колективни отсъствия на учениците писмено предлага мерки, които да се предприемат с цел ограничаване на броя на отсъствията и усвояване на учебното съдържание.**

Чл. 51 ал.1 Учител, който е и класен ръководител има следните **допълнителни задължения** :

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка , за спазване 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. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях.
2. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката и ежесечно да отразява допуснатите отсъствия в ученическата книжка , като изисква подпис на родителя.
3. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник.

4. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика, с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага. Да организира и провежда родителски срещи.

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

6. Да участва в процедурите за налагане на наказанията и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по ред, предвидени в този правилник.

7. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците по съответните учебни предмети, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.

8. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с учениците от паралелката .

9. Да води редовно, коректно и да съхранява учебната документация за паралелката.

10. *ал.1* Да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Лицата съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминация.

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

Чл. 52 *ал.1* Учителят не може да извършва образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава(наличие на конфликт на интереси). В началото на учебната година подава декларация, че не е предоставял образователни услуги на ученици, на които преподава.сггл.чл.40 а от ЗНП.

ал.2 Учители и други лица, които участват при изготвяне на теми или задачи за приемни и за държавни зрелостни изпити, както и при оценяването им, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовката им за кандидатстване или полагане на държавните зрелостни изпити.

Чл. 53 *ал.1* Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

ал.2 Учителят влиза в съответния клас при биенето на звънеца. Когато се налага провеждане на часове извън класната стая на паралелката, лично организира учениците в междучасието, без това да се отразява на учебния час.

Б) УЧЕНИЦИ

Чл. 54. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 55. ал. 1 Ученикът има следните **права**:

1. да избира училището, профила, професията, както и учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове, при спазване изискванията на нормативните актове.
2. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина - при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;
3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и интереси;
4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;
5. да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;
6. да ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
7. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление,
8. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
9. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провежда нето на цялостната училищна дейност;
10. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси .
11. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
12. да получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на Министерския съвет;
13. да бъде освободен от часовете по физическо възпитание и спорт по здравословни причини след представяне на медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар със срок за „допускане” или „недопускане” да се упражнява спортна дейност, протокол от ЛКК по профила на заболяването или от РЕЛКК, ако ученикът е освидетелстван от нея. За освобождаване за цялата учебна година документи се подават не по-късно от 10.X. Освободените ученици задължително присъстват в часовете и изпълняват указанията на учителя.

14. учениците участват в часовете по физическо възпитание и спорт с игрално облекло, установено от учителя в началото на учебната година.

15. Учениците от V до VII клас, включени в целодневна организация на учебния ден, могат да отсъстват до два учебни часа през деня или за два дни в седмицата от часовете за организиран отход и физическа активност или от часовете по занимания по интереси, за да посещават извънучилищни форми на обучение при подадена декларация от родителите.

ал.2 Ученикът има следните задължения:

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

2. да не отсъства от учебните часове без уважителна причина. **При допуснати 5 и повече отсъствия по неуважителни причини за месец училището уведомява Дирекция «Социално подпомагане» гр.Смолян и родителите губят право на семейни помощи за същия месец;**

3. да се явява в училище 15 минути преди началото на учебните занятия, да заеме мястото си в класната стая и се подготвя за работа след биенето на първия звънец.

4. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави.

4.1 не се допускат ученици с къси поли и панталони, джапанки и шорти;

4.2 да носи при тържествени случаи – празници и чествания на училището, **униформено облекло** , което включва: риза-блуза-поло(бяла,синя,сиво-рае) без приложения, вратовръзка (избрана за училището), пуловер с емблемата на училището;

4.3 да носи всеки учебен ден необходимите учебни тетрадки и помагала в подходящ естетически вид;

4.4 да не носи екстравагантни прическа, грим и накити в училище;

5. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие на религиозна , етническа или полова основа;

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

7. да не ползва мобилен телефон, технически и електронни средства по време на час. При използването им същите се задържат в касата на училището до явяване на родител, който ги получава. По време на входни, изходни нива, контролни и класни работи всички мобилни електронни средства се оставят на масата при преподавателя;

8. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове. При нарушение на дисциплината ученикът може да бъде отстранен от часа; уведомява се зам.директора или училищния психолог, които

създават условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката. Веднага след приключването на учебния час се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

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

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

11. да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището; при констатирани повреди виновните ученици отстраняват в 3-дневен срок или заплащат щетите както следва: Родителите на ученик повредил училищно имущество отстраняват повредата в тридневен срок от датата на констативния протокол (изготвя се от счетоводител , домакин и класен ръководител). Ако повредата е умишлена на ученика се налага и санкция. Имуществени щети се възстановяват от виновното лице/ виновните лица. Контролът по възстановяването се извършва от класния ръководител. **Когато за нанесените щети не се установи извършителят, те се възстановяват солидарно от всички, ползвали класната стая;**

12. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване от учител, директора, или охраната;

13. да не напуска територията на училището по време на учебните занимания;

14. да не участва в политически партии и организации до навършване на 18 годишна възраст, както и да не развива политическа или религиозна дейност в училище;

15. да не учи в дневна форма, ако е сключил граждански брак;

16. да не укрива или фалшифицира училищна и лична документация;

17. да не напуска класната стая при отсъствие на учител, докато дежурния ученик не изясни чрез директора/ заместник – директора заниманието на класа за този час;

18. да не въвежда външни лица в сградата и в час;

19. да изпълнява задълженията, определени с този правилник.

ал.3 Ученикът е длъжен да :

1. посещава редовно учебните занимания, не допуска безпричинни отсъствия и бягства. При установяване на бягства от училище за някои от часовете училището уведомява дирекция «Социално подпомагане», че записаният ученик не посещава редовно учебни занятия, за лишаване на родителите от семейни помощи.

2. за системни нарушения по чл. 55 се уведомяват родителите на ученика, местната комисия за

борба срещу противообществените прояви на пълнолетни и непълнолетни.

3. всеки клас отговаря за МТБ в класната стая и уведомява класния ръководител за констатирани повреди. При неспазване на това изискване, класът солидарно възстановява щетите в тридневен срок от констатирането им или заплаща щетите, съгл. чл.55 ал.2, т. 11.

4. да отговаря лично и съхранява вещите, парите, помагалата и учебниците, които носи в училище.

ал.4 За издаване на служебни бележки, удостоверения и други документи , ученикът уведомява класния ръководител, чрез когото получава документа на следващия работен ден.

Чл. 56. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини, като класните ръководители трябва да бъдат информирани своевременно от родителя или настойника за естеството на уважителните причини:

ал.1 по медицински причини. Отсъствията на ученик от учебни занятия по медицински причини се извиняват единствено с медицински документ, издаден или заверен от личния /семейния/ лекар, подписан от родителя и представен на класния ръководител до два дни след завръщането на ученика в училище. В дните, за които е издаден медицинският документ, ученикът няма право да посещава учебни занятия. В случай, че се докаже фалшификация на такъв документ, класният ръководител незабавно докладва на директора, отсъствията за периода се вписват като неизвинени, а фалшифицирането се определя като "тежко провинение".

ал.2 поради наложително участие в друга дейност– при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика.

ал.3 до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя до класния ръководител;

ал.4 до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмено заявление от родителя, придружено със служебна бележка от съответното учреждение, удостоверяваща ангажимента през учебните дни, и заверена от класния ръководител. Заявлението до директора се подава в работни дни в канцеларията на училището. При разрешаване на този отпуск учениците се задължават да подготвят самостоятелно пропуснатия учебен материал. Представянето на документ за направени отсъствия при неспазване на това условие не се уважава от класния ръководител.

ал.5 при отсъствие по семейни и/или религиозни причини родителят подава заявление до директора три дни предварително.

Чл. 57 *ал.1* Отсъствие на ученик от учебен час без уважителни причини се счита за неизвинено отсъствие.

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

ал.3 (1) В случаи, в които ученикът отсъства 30% и повече от часовете по даден предмет за срок, преподавателят докладва до директора и педагогическият съвет решава начина за оформяне на срочна или годишна оценка на ученика;

(2) при допуснати **повече от 70 отсъствия по уважителни причини за срок или 140 отсъствия за година по уважителни причини** учениците се явяват за заверка на медицински документ при директора на училището.

(3) при допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини или три забележки за системно нарушаване на дисциплината, класният ръководител подава доклад до директора, който съответно информира педагогическия съветник. Класният ръководител, в присъствие на родител или настойник, заедно с ученика, при необходимост и преподавателя, при който е възникнала забележката, се явяват при педагогическия съветник и заместник - директора.

(4) при допускане на допълнителни забележки за нарушаване на дисциплината педагогическият съвет гласува труд в полза на училището и/или други санкции.

ал.4 Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

ал.5 В случаите по *ал.3*, т.1 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл. 58 *ал.1* След всеки 3 допуснати отсъствия по неуважителни причини на ученика от училище класният ръководител уведомява родителя/настойника на ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията. Уведомяването на родителя се документира в дневника на класа.

ал.2 Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

Чл. 59 *ал.1* В края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

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

ал.3 Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

Чл. 60 *ал.1* За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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 решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;
4. консултиране на ученика с педагогически съветник;
5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
6. създаване на условия за включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

Чл. 61. Дейността по чл. 60, ал. 1, т. 1 се прилага след проведени от класния ръководител насочващи и мотивиращи дейности с ученика, които не са дали резултат. Дейността се документира в дневника на класа и в ученическата книжка, и се информира родителят/настойникът на ученика.

Чл. 62. Дейността по чл. 60, ал. 1, т. 2 се осъществява в училището от подготвен за разрешаване на конфликтни ситуации учител, психолог и/или педагогически съветник, невъвлечен в конкретния конфликт, който посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

Чл. 63. Дейността по чл. 60, ал. 1, т. 3 и 4 се осъществява по желание на ученика и/или на родителя/настойника ученика, или по препоръка на класния ръководител, на учител, на педагогическия съветник или на заместник-директора.

Чл. 64. Дейността по чл. 60, ал. 1, т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика, по препоръка на класен ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог или на заместник-директора, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни ресурси.

Чл. 65. ал. 1 Дейността по чл. 60, ал. 1, т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава.

ал. 2 Наставник може да бъде учител от училището или обществена личност, която има доверителни отношения с ученика или представлява пример и подкрепа за него и спомага за развитието на силните му страни и за личностното му развитие.

Чл. 66. ал. 1 Дейността по чл. 60, ал. 1, т. 8 се осъществява като ученикът избира дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността се избира съвместно с класния ръководител, за което се уведомява родителят/настойникът на ученика.

ал. 2 Дейности в полза на училището или паралелката са:

- а) почистване на класните стаи, коридорите и физкултурния салон;
- б) почистване с препарати на надписите, направени от ученици по чиновите и стените;
- в) разчертване на физкултурните площадки;
- г) работа в библиотеката и хранилищата;
- д) изготвяне на материали в помощ на учебно-възпитателната дейност;
- е) оказване на техническа помощ на административния персонал;
- ж) оборка на тревни площи, училищния двор и площадки, прилежащи към училището;
- з) боядисване на оградата и пейките;
- и) участие в организацията на училищни мероприятия.

ал.3 Тези дейности следва да се извършат в рамките на два астрономически часа. Контролът се осъществява от заместник-директора /класния ръководител/ служител/ учител или дежурния възпитател.

Чл. 67. ал.1 За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите им прояви, се изисква информираното съгласие на родителя/ настойника ученика, освен в случаите когато родителят/представителят на лицето, което полага грижи за ученика, се явява заплаха за живота и здравето на ученика.

ал.2 При отказ от страна на родителя/ настойникът на ученика, да изрази съгласие или да окаже съдействие за реализиране на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието в дейността на институцията и с поведенческите прояви, или когато родителят/ настойникът ученика, се явява заплаха за живота и здравето на ученика, директорът на съответната институция в системата на предучилищното и училищното образование писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на ученика.

Чл. 68. Ученик се отписва от училището, когато:

ал. 1. се премества в друго училище;

ал. 2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

ал. 3. се обучава в самостоятелна, индивидуална или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 69. ал.1 За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник и ЗПУО или допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.

ал.2 Случаите, при които се налагат санкции от ал. 1, са:

1. „Забележка“ за:

- 1.1 повече от 5 отсъствия по неуважителни причини;
- 1.2 внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;
- 1.3 системно явяване без учебни пособия и домашни работи;

- 1.4 регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- 1.5 противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- 1.6 умишлено увреждане на училищното имущество;
- 1.7 създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;
- 1.8 неизпълнение на законовите разпореждания на длъжностните лица в училището във връзка с осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
- 1.9 при системно непредоставяне на ученическата книжка за проверка, вписване на оценки и подпис от родител и при ненавременен представяне на документите за извиняване на отсъствия.
- 1.10 поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
- 1.11 тичане по коридора, надвесване от прозорци, хазарт, опасни игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
- 1.12 организиране на колективни бягства от учебни часове.

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“:

- 1.1 при повторяемост на нарушенията от ал.2., т.1, както и при по-засилена негативна проява, описана или неописана в изброените нарушения.

Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила или професията.

3. „Предупреждение за преместване в друго училище” за:

- 3.1. 10 отсъствия по неуважителни причини;
- 3.2. рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване и фалшифициране на учебна документация;
- 3.3. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- 3.4. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители на училището;
- 3.5. тютюнопушене, употреба на алкохол и наркотични вещества в прилежащия район на училището, влизане в час в нетрезво състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства (при еднократна проява);
- 3.6. отправяне на заплахи, прояви на физическо и психическо насилие над ученици и служители, предизвикване на конфликти, уронване на честта и достойнството на ученици, учители и други лица в училището;

4. „Преместване в друго училище до края на учебната година” за:

- 4.1. ученик, допуснал над 15 отсъствия по неуважителни причини и/или при системно нарушаване на настоящия правилник, изразяващо се в:

4.2 тютюнопушене, употреба на алкохол и наркотични вещества в училището по време на учебни занятия и извънкласни дейности;

4.3 упражняване на физическо или психическо насилие, унижаване на личното достойнство на съучениците, учителите и на други лица в училището, както и за уронване престижа, авторитета и доброто име на училището;

4.4 хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището;

4.5 умишлено предизвикване на ситуации, застрашаващи живота на трети лица в сградата и района на училището;

4.7 кражба;

4.8 унищожаване на училищно имущество, унищожаване или фалшифициране на училищна документация (при повторна проява);

4.9 участие в хазартни игри.

5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” за ученик, навършил 16-годишна възраст:

5.1 при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

5.2 при наложени предишни наказания, чийто срок не е изтекъл;

5.2 други тежки нарушения.

ал.3 За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час.

ал.4 За облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

ал.5 В случаите по ал. 3 и 4 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и задължително се уведомява родителят/настойникът на ученика.

ал.6 За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 70 Санкциите и мерките са срочни.

ал.1 Срокът на санкциите по чл. 69, ал. 1, т. 1 и 4 е до края на учебната година, а по чл. 68, ал. 1, т. 2, 3 и 5 се определя в заповедта за налагането му.

ал.2 Когато санкциите по чл. 69, ал. 1, т. 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

ал. 3 Срокът на санкцията по чл. 69, ал. 5 се определя в заповедта за налагането ѝ.

ал.4 Видът и срокът на санкциите се определят, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

ал.5 Санкциите по чл. 69, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

ал.6 На учениците не се оформят срочни оценки, когато сумата на извинените и неизвинени отсъствия надхвърли 70 за всеки от учебните срокове. По *мотивиран доклад на класния ръководител* с решение на Педагогическия съвет се определя начина на приключване на срока и/или преминаване от дневна в самостоятелна форма за ученици, навършили 16 -годишна възраст. Родителят се подписва в началото на учебната година, че е запознат с ПДУ и условията за полагането на изпити.

ал.7 Учениците с хронични заболявания или лекувани в болнично заведение продължително време завършват учебния срок по решение на Педагогическия съвет, след мотивирано предложение на класния ръководител.

ал.8 Мярката по чл. 69, ал. 4 не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

ал.9 Видът и срокът на мерките по чл. 69, ал. 6 се определят, като се отчитат и възможностите на училището.

Чл. 71 ал.1 Санкциите по чл. 69, ал. 1, т. 1 се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по чл. 69, ал. 1, т. 2 - 5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

ал.2 Мярката по чл. 69, ал. 3 се налага със заповед на директора, а по чл. 69, ал. 5 и 6 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, 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 и му се вписват неизвинени отсъствия за времето на отстраняване.

Чл. 72 ал.1 Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, ползва мобилен телефон или отказва да изпълнява задачите, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

ал.2 При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в ЗПУО и в правилника за дейността на училището, освен мярката по ал. 1 на ученика може да се наложи и мярка намаляване на поведението.

ал.3 Освен налагането на мярката по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

ал.4 Когато ученикът участва в системни прояви на тормоз и злоупотреба със сила, в екстремни ситуации с опасност за живота и здравето – да бъде насочван към ОБКБППМН и полицията, ОЗД и община по силата на Координационния механизъм.

Чл. 73 *ал.1*) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

ал.2 Мерките по чл. 69, ал. 5 и 6 се налагат заедно със санкциите по чл. 69, ал. 1.

Чл. 74 *ал.1* Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на съответните санкции.

ал.2 За всяко производство за налагане на санкции по чл. 69, ал. 1 и на мярката по чл. 69, ал. 5 се определя докладчик. Докладчик е учител, който преподава на ученика.

ал.3 Преди налагане на наказанията по чл. 69, ал. 1 и на мярката по чл. 69, ал. 5 директорът /зам.директорът - за наказанието по чл. 69, ал. 1, т. 1, съответно педагогическият съвет - в останалите случаи, изслушва ученика в присъствието на класния ръководител, проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. За изслушването се изготвя протокол, който се подписва от присъстващите и се съхранява от класния ръководител до изтичане на наказанието.

ал.4 Родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

ал.5 При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или ресурсен учител.

ал.6 За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

ал. 7 Преди налагане на наказанията по чл. 69, ал. 1, т. 2 - 5 и на мярката по чл. 69, ал. 5 задължително се уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и на интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители дирекция "Социално подпомагане" може да го консултира преди налагане и на останалите санкции и мерки.

ал. 8 Преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката по чл. 69, ал. 3, се взема предвид и мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 75 *ал.1* В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочват видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

ал.2 Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО- за общинските училища.

Чл. 76 *ал.1* Наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

ал.2 Наложената санкция по чл.69, ал. 1, т. 1 се обявява от класния ръководител пред класа.

ал.3 Ученик, на когото е наложено санкция по чл. 69, ал. 1, т. 4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

ал.4 Ученик, на когото е наложена мярката намаляване на поведението /чл.72, ал.2/за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

ал.5 При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не е наложена мярката по чл. 72, ал. 2.

Чл. 77 ал.1 Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

ал.2 По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл. 69, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

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

ПОХВАЛИ И НАГРАДИ

Чл. 78 /ал.1/ По решение на ПС учениците могат да бъдат награждавани с предметни награди, отличавани с „Отличник на випуска”, вписвани в почетната книга на училището.

*/ ал.2 /*По решение на ПС могат да бъдат награждавани и учители, паралелки и групи.

Чл.79. Учениците се награждават за :

(1) За отличен успех, за научни, практически и други високи постижения в определена образователна или културна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции (на училищно, регионално и национално равнище):

а) с похвала от Директора на училището и Педагогическия съвет, определена със заповед на директора;

б) с книги и други предмети

в) с похвална грамота;

г) със специална награда, носеща името на училищния патрон или определена от УН и партньорите на училището, за ученици, завършващи гимназиален етап;

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

РАЗДЕЛ РОДИТЕЛИ

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

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

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 81. Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;
6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 82. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 6. да участват в родителските срещи;
 7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
 8. да възстановяват повреди и щети предизвикани от техните деца.
- (2) 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, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Директор

Чл. 83 (1) Средно училище „ Антим I“ гр. Златоград се управлява и представлява от директор.
/Чл. 257. (2)/

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция и изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието.
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюро по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантяването им;
11. организира ефективното управление на персонала като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл.84. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието;

(3) Административните актове на директора 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

Заместник- директори

Чл. 85. (1) При управлението и контрола на учебната и учебно-производствената дейност директорът може да се подпомага от един или няколко заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(4) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

Обществен съвет

Чл. 86. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 87. (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) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

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

Чл. 88. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл. 89. (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. 90. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. 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;
- (2) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл.91. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите .
- (3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.
- (4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, детската градина или центъра за подкрепа за личностно развитие, ученици, както и други лица.

Чл. 92. /Чл. 263 ЗПУО/. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложения към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
 12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 13. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

 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;
 16. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Комисия за управление на качеството.

Чл. 93. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

- (2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и членове – от 3 до 7 члена с мандат до 3 години.
- (3) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет по предложение на директора.
- (4) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.
- (5) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 94. (1) Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документира;
2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал- чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания, във връзка с установяване качеството на обучение и образование;
3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;
5. да осигури и класифицира доказателствен материал - набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;

7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването

Училищно настоятелство

Чл. 95. (1) Настоятелството е независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на образователната институция.

(2) Към училището може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелството се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

Чл. 96. Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

Чл. 97. За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;
3. организират обществеността за подпомагане на училището;

Ученически парламент /съвет/

Чл.98. (1) Ученическият парламент към Средно училище „ Антим I“ гр. Златоград е форма на ученическото самоуправление на ниво училище чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият парламент има свои представители на ниво паралелка в училището, която съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за

избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

Чл. 99. Представителите на ученическия парламент участват с право на съвещателен глас в:

1. Заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.
2. работата на обществения съвет на училищата с поне трима представители на ученическото самоуправление;

Родителски съвети

Чл 100. (1) Родителският съвет се състои от представители на родителите по класове.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост за съдействие на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с

образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика.

V. ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 101. Финансиране на дейностите в училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез общинския бюджет, собствени приходи, национални програми в МОН, участие в проекти и други източници.

Чл. 102. Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане за издръжката и развитието на МТБ в съответствие с нормативните актове. Те се получават от :

ал.1 Наеми и такси от предоставен сграден фонд и инвентар, съгласно решение на Общински съвет Златоград.

ал.2 Дарения и целеви средства от юридически и физически лица.

ал.3 Приходите се събират от ЗАТС, като за даренията задължително се води специална книга, в която се отбелязва дата, сума, воля на дарителя, а останалите по счетоводни документи и касова книга.

ал.4. Приходи за възстановени щети , които се използват само за МТБ.

ал.5. Разходването на средства се отчита пред общото събрание всяко тримесечие, като отчета се публикува в сайта на училището.

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 103 ал.1 В училището се осъществява денонощно видеонаблюдение със записващи видеокамери в общите части – входове, коридори, фойайета, а при провеждане на ДЗИ и в класни стаи.

ал.2 Училището се охранява от невъоръжена охрана и портиер по време на учебните занятия.

ал.3 В сградата не се допускат външни лица без уведомяване на директора, заместник-директора или дежурния учител.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за дейността на училището се актуализира периодично.

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

3. Учителите и учениците могат да внасят писмени предложения за промени, които се приемат по реда на приемане на правилника.

4. За вече обучаващи се випуски ученици / приети преди учебната 2016/2017 г./ се прилагат нормативни документи на МОН до влизането в сила на ЗПУО.

5. Този правилник е приет от ПС на училището с Протокол № / 09.2017 г.