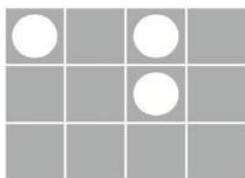


**Специално училище за ученици с нарушено зрение
"Проф. д-р Иван Шишманов"**



9003 Варна, кв. Аспарухово, местност "Вилите"
тел.: 052/370 416, 052/370 415, 052/370 414
e-mail: udnz_100g@abv.bg, www.suunzvarna.com

УТВЪРЖДАВАМ: /п/

ДИРЕКТОР:

Жулиета Петкова

П Р А В И Л Н И К

за

дейността на СУУНЗ "Проф. д-р Иван Шишманов"

Настоящият правилник е приет с решение на Педагогическия съвет на СУУНЗ "Проф. д-р Иван Шишманов, Протокол № РД-03-03/23.01.2024 г., утвърден със заповед на директора на училището РД-13-192/29.01.2024 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Обучението се осъществява въз основа на Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 2. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност, религия, социален статус, сексуална ориентация, здравословни проблеми.

Чл. 3. Училището по степен и характер е средно. В него се обучават ученици от I до XII клас. По форма е дневно, специално, на държавна издръжка. В СУУНЗ "Проф. д-р Иван Шишманов" могат да се обучават ученици с нарушено зрение в дневна и комбинирана форма при спазване на разпоредбите на ЗПУО.

Чл. 4. Приемът в училището се осъществява чрез насочване на ученици от РЦПППО съгласно разпоредбите на ЗПУО и Наредба за приобщаващо образование

Чл. 5. Учениците, които са записани в VII клас придобиват основно образование след успешно завършен клас, а учениците от XII клас - диплома за средно образование. При завършване на съответната степен учениците получават документ, придружен от характеристика.

(1) Учениците, които завършват обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование. Документът дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование

(2) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(3) Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средно образование и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(4) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити. Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература ООП и на задължителен държавен зрелостен изпит по профилиращ учебен предмет.

(5) Учениците, които се обучават в паралелки за деца с множество, по индивидуални програми и не покриват държавните образователни стандарти за учебно съдържание завършват с Удостоверение за завършен клас.

Чл. 6. Училището има право и свобода да решава основни въпроси на УВД в съответствие с училищното законодателство и документите на МОН.

Чл. 7. Училището не носи отговорност за изгубени, забравени, изчезнали вещи.

Чл. 8. Учебната седмица за учениците от всички класове е 5-дневна. Продължителността на учебния час в I и II клас е 35 мин., а в останалите - 40 мин. Междучасията са по 10 минути, а голямото междучасие е 20 минути.

Чл. 9. Задачите за домашна работа, включително и подготовката на уроците, се задават с оглед учениците да могат да ги изпълнят самостоятелно.

Чл. 10. Забранява се на учителите да използват допълнителни часове за преподаване на учебен материал или за изпитване на ученици. Това не се отнася за консултациите, които се провеждат по определен график. За учениците от I до IV клас, които не са усвоили учебното съдържание, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 11. Организиране на прояви извън територията на училището се провеждат само след заповед на директора на училището.

Чл. 12. Педагогически съвети, работни съвещания, методически сбирки се провеждат в извънучебно време.

Чл. 13. В началото на учебната година се извършват профилактични медицински прегледи на всички ученици.

Чл. 14. Учебната година започва на 15 септември. Тя се разделя на два срока, съгласно заповед на министъра на образованието.

Чл. 15. През учебната година учениците ползват ваканция, съгласно заповед на министъра на образованието.

Чл. 16. Учениците не посещават учебни занятия в неприсъствени дни и през ваканциите, освен при отработване на дни с решение на ПС или постановление на МС.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 17. Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той работи по предварително утвърден годишен план и се свиква най-малко един път на два месеца от директора. Съветът може да се свиква извънредно по искане на най-малко 1/3 от неговите членове. Решенията

се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав. За всяко заседание се води протокол в протоколна книга.

(1) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(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, ученици, както и други лица.

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 18. Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени 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. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. 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;
17. определя реда и начина на прием на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове.

18. обсъжда поведението и дисциплината на учениците. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания „преместване в друго училище до края на учебната година" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст"

19. взема решения за преместване на ученици в самостоятелна форма на обучение.

20. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

Чл.19. Дневният ред на педагогическия съвет се обявява в утвърдения от директора месечен план за месеца, изнесен в учителската стая

Чл. 20. Решенията на ПС се отменят от самия съвет или от началника на РУО на МОН.

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 21. Структурата, функциите и задачите на УН се определят от Правилника за структурата и дейността на Училищните настоятелства съгласно ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и неговия устав.

Чл. 22. За постигане на целите си УН на СУУНЗ:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите и друг персонал от училището;

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;

5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организира обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 23. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 24. (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 училището.

(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. 25. (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 училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

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

Чл. 26. (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. 27. (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 за превенция на ранното напускане на училище и приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
3. и при обсъждане на избора на ученически униформи;
4. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното и на училището;
5. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му
6. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
7. съгласува училищния учебен план;
8. участва с представители в комисията за атестиране на директора, учителите и другите педагогически специалисти по условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директора и другите педагогически специалисти;
9. съгласува избора на учебниците и учебните комплекти от учителите в училището;
10. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
11. дава становище по училищния план-прием и участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност в СУУНЗ.

(2) При неодобрение от общественения съвет на решенията на ПС те се връщат с мотиви за повторното им разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Чл. 28. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 29. Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в СУУНЗ. В него се включват представители на всички класове от V до XII клас.

Чл. 30. Членовете му се избират от съответния клас, а ръководството - на първата сбирка за съответната учебна година.

Чл. 31. Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.

Чл. 32. Представители на УС участват в заседания на ПС при обсъждането на въпроси, свързани с различни по характер прояви на учениците.

УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 33. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", възпитателите, психолозите, педагогическите съветници, логопедите, рехабилитаторите на слуха и говора, корепетиторите, хореографите и треньорите по вид спорт.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

2. по управлението на институциите по т. 1.

(4) Всички педагогически и непедагогически персонал в условия на ОРЕС и при реално присъствено обучение са длъжни ежедневно да влизат в електронните групи и да се запознават със съобщенията, заповедите на директора и писма по компетентност, пристигнали в пощата на училището, както и да подават информация за справки.

Чл. 34. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в **професионален профил**.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 35. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) За заемане на длъжността "директор" на училище е необходим не по-малко от 5 години учителски стаж.

(3) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;
2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;
3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани - със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;
4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(4) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(5) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация

и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането - чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

(7) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" е определят с наредба на Министерския съвет.

(8) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

(9) Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

(10) В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 36. (1) В училището се провежда практическа подготовка на:

1. студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти;

2. лицата, които са придобили степен на висше образование и се обучават за придобиване на професионална квалификация "учител".

(2) Лицата по ал. 1, които самостоятелно участват в образователния процес под ръководството на учител-наставник, са стажант-учители.

(3) За организирането и провеждането на практическата подготовка по ал. 1 се сключва договор между съответната детска градина или училище и висшето училище.

Чл. 37. (1) Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училище.

Чл. 38. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Чл. 39. (1) Началникът на регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовите договори с директора на СУУНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов“.

(2) Длъжността "директор" в училището се заема въз основа на конкурс, проведен при условията и по реда на Кодекса на труда от органите по ал. 1, 2 или 3

на чл.217 от ЗПУО и с участието на представители на обществения съвет на училището.

(3) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавно училище се включват представители на регионалното управление на образованието, определени от началника на регионалното управление на образованието и се провеждат в МОН

(7) В комисията за провеждане на конкурса за заемане на длъжността "директор" на държавни училища.

УЧИТЕЛИ

Чл. 40. Педагогическите специалисти имат следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на учебно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.
2. да участват във формирането на политиките за развитие училището;
3. да участва в класирането на проектите за учебници по съответния предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 41. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
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 зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
6. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
7. да не ползва мобилен телефон по време на час за лични цели.
8. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици.

9. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.
10. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.
11. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения.
12. да отговаря за достоверността на информацията, която трябва да бъде внесена в училищната документация.
13. в началото на учебната година педагогическият специалист подава пред директора писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа.

Чл. 42. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да поддържат и повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им. Програмите за квалификация трябва да са не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (4 години).

(2) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио, чрез което се подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Чл. 43. Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

(1) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(2) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

Чл. 44. (1) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора на СУУНЗ, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. при атестиране на директорите - представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет;

2. при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти - представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет.

(2) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

(3) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
2. изработват план за методическо и организационно подпомагане;
3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от
5. провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(4) В случаите по ал.3 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал.3, т. 1, 2 и 3.

1. Ако при атестирането по ал.4 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл.328, ал.1, т.5 от Кодекса на труда.

2. При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал.3, т.1, 2 и 3.

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл. 45. Класният ръководител е длъжен:

1. Да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2. Да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.

3. Да се осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

5. Да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

6. Да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

7. Да провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.

8. Задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

7. Да оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.

8. Да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в **Наредбата за информация и документите** и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски.

8.1. Ученическата лична карта - оформена със снимка, адрес, учебна година.

8.2. Ученическа книжка - оформена със снимка, адрес, подпис на родител/настойник; учебни предмети/модули и учители; седмично разписание; резултати от обучението; отзиви и информация относно ученика; права и задължения на ученика.

8.3. Да води дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредбата за информация и документите като отразява в него: списъка на учителите по отделните предмети/модули; седмичното разписание на учебните часове; срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; Изписва учебните предмети за седмицата и деня и следи за попълването на темите от учителите, отсъствията, техния подпис и останалите графи за попълване от тях;

8.4. Оформя и води личните картони/личните образователни дела на учениците като вписва резултатите от обучението на всеки ученик:

- Данни за ученика; снимка; документи за постъпване; форма на обучение; профил, професия, специалност, данни за издадени документи;
- Резултати от обучението по учебни години и учебни предмети/модули по вид подготовка; отсъствия; резултати от приравнителни изпити; резултати от изпити за промяна на оценката; резултати от национално външно оценяване/държавни зрелостни изпити и държавен изпит за професионална квалификация.

8.5. Води и други документи, съгласно Приложение № 4 от Наредбата за информация и документите, издадени на детето/ученика - за всеки документ:

- вид на документа
- актуални лични данни към датата на издаване на документа
- номер/серия и фабричен номер (ако е приложимо)
- регистрационен номер и дата на издаване
- дата на получаване

8.6. Отразява подкрепата за личностно развитие на децата и учениците:

8.6.1. Обща подкрепа за личностно развитие

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти - обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
2. Допълнително обучение по учебни предмети.
3. Допълнителни модули за деца, които не владеят български език.
4. Поощряване с морални и материални награди.
5. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
6. Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
7. Логопедична работа.

8.6.2. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете/ученик: със специални образователни потребности/в риск/с изявени дарби/с хронични заболявания:

1. Работа с дете и ученик по конкретен случай - план за подкрепа на детето/ученика.
2. Психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
3. Необходимост и осигуреност 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 с нарушено зрение.
5. Ресурсно подпомагане.

8.6.3. Други данни за детето/ученика

1. Стипендии
2. Национална диплома, лауреатски удостоверени, награди и др.
3. Наложени наказания, заличени наказания - основания, заповед №.
4. Работа в представителни ученически организации и форми за ученическо самоуправление.
5. Участие в международни мобилности.
6. Други.

9. Бележник за кореспонденция - текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

10. Заедно с директора оформя и подписва следните документи:
 - 10.1. Удостоверение за завършен клас от начален етап - форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението
 - 10.2. Удостоверение за завършен начален етап - форма на обучение; година на завършване; резултати от национално външно оценяване
 - 10.3. Удостоверение за завършен клас - форма на обучение; година на завършване; резултати от обучението

10.4. *Свидетелство за основно образование.*

(1) Учениците по § 24, ал. 3 от ЗПУО, които придобиват основно образование след успешно завършен VII клас, получават свидетелство за основно образование на бланка с фабрична номерация, с номенклатурен № 3-30, със следните реквизити:

1. съдържание: данни за институцията, издаваща документа; лични данни на ученика серия, номер; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от Националната квалификационна рамка и от Европейската квалификационна рамка;

2. подпис от класен ръководител и директор на училището, печат с изображение на държавния герб.

(2) Учениците, които през учебната 2015/2016 година са в VIII клас, придобиват основно образование при условията на отменения Закон за народната просвета и получават свидетелство за основно образование в съответствие с държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от отменения Закон за народната просвета.

(3) Учениците по § 24, ал. 5 от ЗПУО, които придобиват средно образование при условията и по реда на чл. 24 от отменения Закон за народната просвета, получават диплома за средно образование (номенклатурен номер съгласно държавното образователно изискване по чл. 16, т. 10 от отменения Закон за народната просвета.

10.2. Удостоверение за завършен гимназиален етап.

(1) Ученици, завършили последен гимназиален клас при условията и по реда на отменения Закон за народната просвета, но неположили държавни зрелостни изпити, получават удостоверение за завършен гимназиален етап с номенклатурен номер 3-22 или дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап с номенклатурен номер 3-22а, и приложение към тях с номенклатурен номер 3-22.1.

(2) Ученици, завършили последен гимназиален клас при условията и по реда на отменения Закон за народната просвета, но неположили държавни зрелостни изпити, след успешното им полагане получават диплома за средно образование с номенклатурен номер 3-34 и приложение към нея с номенклатурен номер 3-34.1.

10.3. Удостоверение за преместване - форма на обучение; резултати от обучението.

10.4. Свидетелство за основно образование - серия, номер; форма на обучение; резултати от обучението; резултати от НВО; съответно ниво от НКР и от ЕКР.

10.5. Дубликат на свидетелство за основно образование - серия и номер на дубликата и на оригинала; форма на обучение; резултати от обучението; резултати от НВО; съответно ниво от НКР и от ЕКР;

10.6. Удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование - серия, номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР;

10.7. Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование - серия и номер на дубликата и оригинала; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; съответно ниво от НКР и от ЕКР;

10.8. Диплома за средно образование - серия, номер; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; държавни зрелостни изпити; общ успех; съответно ниво от НКР и от ЕКР;

10.9. Приложение към дипломата за средно образование - данни за дипломата/дубликата; реквизити, съгласно договореностите в двустранните споразумения, основания за издаване на приложението.

10.10. Дубликат на диплома за средно образование - серия и номер на дубликата и на оригинала; снимка; форма на обучение; резултати от обучението; държавни зрелостни изпити; съответно ниво от НКР и от ЕКР.

11. Подготвя заедно със заместник -директора по учебната дейност и други свидетелства, приложения и удостоверения с номера /от № 16 до №33/ от Наредбата за информация и документите.

12. Да съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други оправдателни документи и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа

13. На 1 -то число от всеки месец подава на заместник-директора сведение относно броя на учениците, извинените и неизвинени отсъствия за предходния месец, наложените наказания, номерата на учениците. допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец.

14. До 5 -то число от всеки месец подава на заместник-директора поименна справка за учениците, допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец, с цел спиране на детските добавки от Дирекция „Социално подпомагане“, като преди това е уведомил писмено родителите им.

15. При работата си с електронния дневник на паралелката не предоставя паролата за достъп на други лица..

16. Един месец преди приключване на срока, докладва на директора застрашените от отпадане ученици, причините и извършените до момента дейности. Изпраща и регистрира в дневника на класа уведомително писмо до родителите.

17. Да планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им. целящи изграждане на ученически колектив.

18. Да реализира постоянна връзка с родители и социалната система. Организира изпълнението на решенията на Педагогическия съвет. Училищното настоятелство, ученическият съвет и училищното ръководство.

19. Да запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебните планове и нормативните актове със задължителен характер срещу подпис;

20. Да провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го регистрира според изискванията.

21. Да организира застраховането на учениците.

22. Да осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая

23. При възникнала конфликтна ситуация - предприема мерки за разрешаване на конфликти по плана от Стратегията на училището:

А. Между ученици:

Търси подходящи методи и средства за нейното затихване до минимум. При особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. Между ученици и учител:

Запознава училищното ръководство

Чл. 46. Класният ръководител има право:

1. Да предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
2. Да разрешава на учениците от паралелката да отсъстват от училище по уважителни причини до 3 дни за учебната година.
3. Да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебно-възпитателната работа в паралелката.
4. Да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 47. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;
2. 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 в допълнителен час по график утвърден от директор;
3. Да предлага налагане на санкции:
 - 3.1. на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.
 - 3.2. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.
 - 3.3. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

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

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

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл.48. Дежурството се извършва по график, изготвен от главния учител и утвърден от директора.

Чл.49. (1) Дежурните учители (отговарящи за дисциплината по време на междучасия) са длъжни:

1. Да идват на училище 30 минути преди започване на учебните занимания.
2. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците от съответната смяна, като изискват приличен вид.
3. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
4. Да докладват за възникнали проблеми на зам.-директорите и директора и да получават съдействие при необходимост.
4. Да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.
5. Дежурните учители са длъжни, в изпълнение на програмата „Без свободен час“ да поемат часовете на инцидентно отсъстващите учители.
6. Други задължения, произтичащи от характера на изпълняваната дейност.

УЧЕНИЦИ

Чл. 50. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират училището и профила, да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване и информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да участват в проектни дейности;

8. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
9. 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;
10. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(1) За постигнати високи резултати в учебната си дейност учениците се поощряват със следните материални и морални награди:

1. устна похвала - изказва се пред целия клас.
2. писмена похвала - вписва се в ученическата книжка на ученика.
3. писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите.
4. похвална грамота.
5. предметна награда от Наградния фонд на училището или училищното настоятелство.

(2) Наградите се определят:

1. по т.1 и т.2 - от учител или от класния ръководител.
2. по т.3 - от директора по предложение на учител или на класния ръководител, или след решение на Педагогическия съвет.
3. по т.4 и т.5 - от ПС по предложение на класния ръководител или учител.

12. получава безплатно /еднократно/ учебници за I – VII клас.

13. получава стипендия по реда, определен в чл.32, т.8 на ПМС – ДВ,бр.33 от 15.02.2013 г

14. използва мобилно устройство в междучасието, а в час само след изрично указание от учителя.

15. отсъства до 3 дни в една учебна година по домашни причини след одобрено от класния ръководител писмо-молба от родителите му.

16. отсъства до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя.

17. преминава от дневна форма на обучение в самостоятелна или индивидуална форма при спазване на ЗПУО.

Чл. 51. Ученикът има следните задължения:

1. познава и спазва правилника за дейността на училището и Етичен кодекс.
2. съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.

3. да бъде в училището не по-късно от 10 мин. преди началото на занятията.
4. показва при влизане за първия час в сградата бележник и лична карта.
5. представя при поискване ученическата книжка на учителите или класния ръководител. Редовно я дава за подпис на родителите си.
6. носи униформено облекло - бадж.
7. явява се в училището с облекло и външен вид, които градят чиста и спретната визия, съответстваща на институцията, на положението му на ученик и на добрите нрави. В сградата не се допускат: ученици със скъсани или разкъсани дънки, къси панталони, къси поли; с подчертано предизвикателно облекло, аксесоари и прическа, с неподходящ грим.
8. в началото на всеки учебен час ученикът поставя телефона си на определеното от преподавателя място на безшумен режим и го взема обратно след приключване на учебния час.
9. явява се в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип /тениска, спортен панталон и спортни обувки, предназначени само за физкултурния слон/ и носи необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и труд и техника. При липса на необходимите екип или материали на ученика се поставя неизвинено отсъствие и се отстранява от учебен час.
10. ученикът се храни само на определените за тази цел места - стол, двор. Не се внасят храни и напитки по етажите на сградата и кабинетите.
11. с поведението и действията си не пречи на редовното и правилно протичане на учебния процес.
12. уважава и не накърнява правата и достойнството на другите ученици и работещите в училището, както и да не прилага физическо и психическо насилие и тормоз.
13. ако 10 минути след започване на учебния час учителят не се яви, дежурният ученик информира ръководството, което взема решение за уплътняване на свободното време на класа.
14. при отсъствие по болест представя в срок от 3 дни след завръщането си медицинска бележка, подписана от родител и заверена от училищните медицински власти.
15. за ученик, отсъствал по болест или по домашни причини повече от 50 учебни дни за 1 учебна година, директорът на училището, по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок или година, за реда и сроковете за полагане на изпит/и от ученика.
16. не закъснява за час. Закъснения до 20 минути се вписват като $\frac{1}{2}$ неизвинено отсъствие. Закъснения до 20 минути за два учебни часа, без уважителни причини, се считат за един час неизвинено отсъствие.
17. ученик, пропуснал 30% 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.
18. при необходимост от освобождаване от занятия по физкултура, труд и техника и изобразително изкуство, ученикът представя молба от родителите и медицинско удостоверение, които се утвърждават от директора след издаване на заповед.

19. учениците, освободени от физическо възпитание, прекарват часа пред физкултурния салон.

20. опазва чистотата на територията на училището, както и училищната собственост, и при евентуална повреда я възстановява в едноседмичен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището.

Чл. 52. Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителна причина.
2. нарушава общоприетия ред и дисциплина, да уврежда училищно и обществено имущество.
3. подправя или унищожава училищната документация.
4. създава пречки на учителя и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажименти.
5. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.
6. организира, участва или пропагандира политическа или религиозна дейност.
7. използва включен GSM и електронни устройства по време на час, без изричното разрешение на учител.
8. да пуши, да употребява алкохол, наркотици и други упойващи вещества и да участва в хазартни игри на територията и в района на училището.
9. да внася в района на училището оръжие и взривни вещества и други предмети, които са източник на повишена опасност.
10. да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

Чл. 53. За неизпълнение на задълженията си, за нарушение на дисциплината и погазване правилата на доброто общуване учениците могат да бъдат санкционирани със санкциите, предвидени в чл. 199 ал. 1 от ЗПУО, както и по глава трета от Наредбата за приобщаващо образование.

Чл. 54. 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 от ЗПУО.

(1) за нарушение на дисциплината се считат следните провинения:

1. системни закъснения за час над 10 на срок (5 отсъствия);
2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни и класни работи, изпити и други подобни;
3. безпричинни отсъствия от часове;
4. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищното имущество;
5. измама в училищната документация;
6. непредставяне на ученическата книжка при поискване от страна на преподавател или член на училищното ръководство;

7. отсъствия от общоучилищни мероприятия;
8. тютюнопушене в сградата и района на училището;
9. употреба на алкохол и наркотици;
10. различни форми на проявено насилие и агресия;
11. създаване пречки на преподавателя при изпълнение на служебните му ангажименти;
12. използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.

(2) за нарушение правилата на доброто поведение се приемат:

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, или провокативно поведение;
2. неспазване на реда в стола, бюфета и библиотеката на училището;
3. неуважително отношение към преподавател или друг служител на училището;
4. облекло и вид, които не са подходящи за училището.

Чл. 55. За неизпълнение на задълженията си по този правилник, както и за допускане на неизвинени отсъствия, на учениците се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище (I - VII клас)
3. дейности в полза на училището (VIII - XII клас)
4. предупреждение за преместване в друго училище;
5. преместване в друго училище;
6. преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение за лица, навършили 16 години и непосещаващи редовно училище.

(1) Санкция "Забележка" се налага за:

1. системни закъснения за час над 10 на срок (5 отсъствия);
2. допуснати от 5 до 10 неизвинени отсъствия;
3. подсказване и преписване на домашна работа;
4. неспазване на реда в класната стая, стола, бюфета, библиотеката;
5. при три явявания в рамките на един учебен срок без униформено облекло, спортен екип в часовете по ФВС и/или без материали в часовете по изобразително изкуство и труд и техника;
6. регистрирани над 3 забележки в дневника относно дисциплината и поведението на ученика.
7. за използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител

(2) Санкция „Извършване на дейности в полза на училището" се налага за:

1. поведение, което е нарушение на установения ред в училището и при провеждане на всички прояви извън сградата;
2. повреждане на училищно имущество;
3. тютюнопушене в сградата и двора на училището;
4. голям брой неизвинени отсъствия.
5. за повторно използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.

1. Видове дейности в полза на училището могат да бъдат: почистване и поддържане на тревните площи и на дворното пространство, поливане на цветята във фойетата, снегопочистване, подреждане на книги в библиотеката, почистване на учебни маси и столове, почистване на стени, врати и други, определени с конкретна заповед на Директора на СУУНЗ, преди началото на учебната година.

2. Дейностите не могат да ангажират повече от 1,5 астрономически часа на ученика на ден и трябва да бъдат съобразени с възрастовите особености - за децата до 14 години: почистване на тревните площи и поливане на цветята; подреждане на книги в библиотеката; почистване на учебни маси, за учениците над 14 години: измитане на училищния двор, снегопочистване, почистване на стени, врати. Срокът, за който се налага наказанието, се определя от Педагогическия съвет.

3. Дейностите се реализират в свободното от учебни часове време за ученика, като за учениците от първа смяна това е след учебните занятия, а за тези от втора смяна - преди учебните занятия.

4. Изпълнението на наказанието се реализира в срок от една седмица след издаване заповедта на директора до изтичане срока на наказанието.

5. Родителят се уведомява писмено или по електронен път от класния ръководител за времето, мястото и вида дейност, която е определена за ученика, както и за срока на наложеното наказание. Задължително е необходимо наличието на писмена информираност на родителя за наложеното наказание.

6. Контролът по изпълнение на санкцията се осъществява от класния ръководител.

(3) Санкция "Предупреждение за преместване в друго училище" се налага:

1. при прояви на насилие и тормоз: вербална агресия - обидни изказвания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация и други подобни;
2. при налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ повече от 5 пъти за един учебен срок;
3. за внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;

4. за системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;
5. за употреба на алкохол и наркотици;
6. за кражба или унищожаване на училищно или чуждо имущество;
7. за организиране и провеждане на хазартни игри;
8. за фалшификация на училищна документация;
9. при системни безпричинни отсъствия от общоучилищни мероприятия;
10. за неуважително отношение към преподавател или служител на училището;
11. за многократно използване на мобилно устройство в учебен час, без разрешение на учител.
12. за допуснати от 10 до 15 неизвинени отсъствия;

(4) Санкция "Преместване в друго училище" се налага за системни нарушения на този правилник и сериозни провинения като:

1. особено тежки прояви на агресия и насилие;
2. унищожаване на официална училищна документация;
3. допуснати над 15 неизвинени отсъствия, с изключение на учениците от последния гимназиален клас;

(5) Санкция "Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, които са допуснали драстично груби нарушения по ал.3 и ал.4, и за учениците от последния гимназиален клас.

(6) При констатиране на повторно нарушение, за което ученикът вече е наказан и срокът на наказанието не е изтекъл, се налага следващата степен на дисциплинарно наказание.

Чл. 56. За ученици, които не са изпълнили задълженията си по настоящия правилник, извън санкциите по чл.55 могат да бъдат прилагани следните мерки:

(1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Провинението се отбелязва в графа „бележки“ в дневника.

1. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си и е длъжен незабавно да се яви при психолога, който го насочва към директор, заместник-директор за осъществяване на възпитателна работа.

2. Учителят, приложил мярката, уведомява родителите до края на работния ден.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, и когато състоянието му не позволява да участва в образователно- възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

1. Ученикът изчаква появата на родителите си в кабинета на педагогическия съветник или лекарския кабинет.

2. Отстраняването на ученика е до отпадане на обстоятелствата и за срока на отстраняването му се отбелязват неизвинени отсъствия.

(3) Веднага след приключването на учебния час по ал.1 или след отстраняването на ученика по ал.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

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

Чл. 57. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

(2) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 58. Налагане на санкция.

(1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция.

(2) За всяко производство по налагане на санкция по чл.55 се спазва следната процедура:

1. определя се докладчик, който е учител, преподаващ на ученика или училищният психолог;

2. преди налагане на санкциите, директорът, в присъствието на педагогическия съветник, изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

3. при налагането им се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика.

4. родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

5. при необходимост изслушването се извършва в присъствието на учител, училищен психолог или заместник-директор.

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.

7. срещите се протоколират и се подписват от участващите в тях.

8. Преди налагане на всички видове мерки и санкции, с изключение на

„забележка“, 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. Информирането се извършва с изготвяне на писмо от класния ръководител не по-малко от една седмица преди датата на обявен ПС, подписано от класния ръководител, училищния психолог и директора.

9. преди налагане на санкциите и мерките, с изключение на мярката „отстраняване от училище“ и „отстраняване от учебен час“, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

10. наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

11. наложената санкция „забележка“ се обявява от класния ръководител пред класа.

(3) Санкцията „забележка“, се налага от директора по предложение на класния ръководител, а всички останали - от директора, след решение на ПС.

(4) Мярката по отстраняване на ученика от училище се налага със заповед на директора.

(5) Санкциите и мерките, както и тяхното отменяне, се оформят със заповед на директора, която се издава до три дни след провеждане на ПС.

(6) За всяка санкция директорът издава мотивирана заповед с детайлно описание на причините, довели до налагане на наказанието и срока на наказанието.

(7) Отмяната на санкцията се извършва:

1. с изтичане срока на санкцията;
2. с решение на Педагогическия съвет;
3. със заповед на Началника на РУО - Варна.

Чл. 59. (1) Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка предстояща седмица.

(2) Дежурният ученик е длъжен да:

1. отговаря за реда и дисциплината на учениците през междучасието, като при необходимост търси съдействието на дежурния по етаж учител.
2. докладва на учителя за отсъстващите през деня ученици.
3. да информира учителя за щетите на вътрешното имущество и техните причинители.
4. изчаква учителя до 15 минути след започване на часа и при неявяването му да информира зам. - директора.

Чл. 60. Учениците имат право на обща подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. консултации по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
9. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.
14. специални учебни предмети за ученици с нарушено зрение – ориентиране и мобилност, полезни умения и зрително подпомагане

Чл. 61. (1) При необходимост училището осигурява допълнителната подкрепа за личностно развитие, която включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя и на ученици: със специални образователни потребности;

1. в риск;
2. с изявени дарби;
3. с хронични заболявания.

(3) Видът, формите на обучение и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план, изготвен от екип, определен със заповед на директора.

ЕКИПИ ЗА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ

Чл. 62. (1) СУУНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и 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. 63. (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 – използване на специалистите от Центъра по медиация в училище при спазване на основните принципи в Закона за медиацията;

3. консултиране на детето или ученика с психолог или с 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 институцията.

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

(4) При необходимост – конфликтна ситуация и др. се ползва експертизата на Центъра по медиация в училище, ръководена от училищните психолози.

Чл. 64. (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;

5. ресурсно подпомагане.

(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. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл.65. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т.1 от ЗПУО.

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5)

(6) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 66. 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. 67. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на детски градини и училища, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл.68. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.69. (1) В СУУНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

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

Чл.70. На децата и учениците в паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО. Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 71. (1) Насочването на учениците за обучение в специалното училище по чл. 145, ал.5 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след извършване на оценка и становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

РОДИТЕЛИ

Чл. 72. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Връзката между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, електронната поща на един от родителите и/или електронният дневник на паралелката.

Чл. 73. 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.
 - 2.1. Приемното време, в които се приемат ученици, родители и други заинтересовани страни от директора на образователната институция е съгласно обявеното в сайта на училището;
3. да се запознаят с училищния учебен план;
4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или 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 общественения съвет на училището;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището

Чл. 74 . (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. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
3. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна и на ученика;
4. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
5. да участват в родителските срещи;

6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

7. при ученици с хранителни разстройства и алергии – да подадат медицинските документи и декларация до училището и подготвят ежедневно безопасната за децата им храна

Чл. 75. (1) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително образование, записани в училище в дневна, дистанционна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) При повторно извършване на нарушението по ал. 2 и 3 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 76. Оценка се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

Чл. 77. (1) Оценка се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

1. Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

1.1 В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебните предмети или модули, които са изучавали през предходната година в задължителните учебни часове

1.2 Текущото изпитване по ал. 2 има диагностична функция с цел установяване на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

1.3 Две седмици преди оформянето на годишната оценка по учебните предмети, по които не се провежда класна работа и не се провежда външно оценяване, се провежда текущо изпитване за установяване на изходното ниво на учениците.

2. 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, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната или професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по т. 1 се включва текущите изпитване

Чл. 78. (1) Според формата ТЕКУЩИТЕ изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

(3) При текущите устни изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания - писмено.

Чл. 79. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

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

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

Чл. 80. (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

(5) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни

предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(6) Текущото изпитване по ал. 5 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То 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.

(7) Една седмица преди оформянето на годишните оценки в училищата по изкуствата може да се провежда текущо изпитване за установяване на изходното равнище на учениците по учебни предмети от специализираната или професионалната подготовка.

(8) Оценяването на резултатите от текущото изпитване по ал. 7 се осъществява по реда на изпитите за определяне на годишна оценка.

Чл. 81. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

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

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

Чл. 82. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

а) български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

б) чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен

(3) Класната работа се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети часа.

Чл. 83. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи и/или контролни работи;
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите.

Чл. 84. Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

Чл. 85. (1) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложиени в нея.

(2) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

Чл. 86. Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование;
6. държавни зрелостни изпити.

Чл. 87. Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

1. Оценките, които може да се поставят, са отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.
2. Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.
3. На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки Системата от качествени показатели се определя със заповед на директора на училището след решение на ПС.
4. На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: **"постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения"**.
5. Когато се установи, че учениците по ал. 7 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.
6. Приравняването на резултатите към качествен показател е както следва:
 - а/ за количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
 - б/ за количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
 - в/ за количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
 - г/ за количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много добър;
 - д/ за количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

Чл. 88. Изпитите са успешно положени при оценка не по-малко от среден 3.

Чл. 89. Приравнителни изпити се провеждат:

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

2. Учениците от I до VIII клас не полагат приравнителни изпити.

Чл. 90. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

1. Поправителни изпити.
2. Изпити за промяна на годишна оценка - само за VIII клас и за класовете от гимназиалния етап.
3. Изпити за промяна на окончателна оценка - само за гимназиалния етап.

Чл. 91. Учениците имат право еднократно да се явят на изпити за промяна на годишна оценка и/или за промяна на окончателна оценка, като общият брой на изпитите за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

Чл. 92. Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка е слаб 2.

(1) Поправителни изпити не се полагат от учениците в I - IV клас. Когато годишната оценка по някои от учебните предмети е "слаб 2", се организира допълнително обучение в извънучебно време преди началото на следващата учебна година.

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

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

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

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

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

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

Чл. 93. Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VIII клас или за XII клас, а изпитите за промяна на

окончателна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия за XII клас.

(1) Получената оценка на изпит за промяна на годишна или окончателна оценка е крайна. Когато получената оценка е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл. 94. Изпити за определяне на срочна оценка се полагат от:

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

Чл. 95. Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок. Не се полагат изпити за определяне на срочна оценка за учениците от началния етап на основно образование, обучавани в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 96. Изпити за определяне на годишна оценка се полагат от учениците, обучавани в индивидуална и самостоятелна форма. Изпитите за определяне на годишна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебната година.

Чл. 97. Изпитите се провеждат от:

1. Училищна комисия по организиране на изпита. В състава на комисията не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.
2. Училищна комисия по оценяването. В състава на комисията се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът. Комисиите се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

Чл. 98. За провеждане на изпитите директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите. В заповедта за всеки изпит се определят: датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(1) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

Чл. 99. Оценка от държавните зрелостни изпити са окончателни.

(1) Когато държавният зрелостен изпит не е положен успешно, зрелостникът може да се явява отново на съответния държавен зрелостен изпит без ограничение на възраст и брой сесии до успешното му полагане при условията на чл. 138, ал. 3 - 5 ЗПУО.

Чл. 100. (1) 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.

(2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

1. национално - обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално - обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно - обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово - обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално - за отделен ученик.

(3) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 101. (1) Оценка съдържа качествен и количествен показател.

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

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(4) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(5) Оценка от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците от I до II клас не се поставят количествени оценки. Те се оценяват съгласно Системата от качествени показатели, които определят степента на

постигане на очакваните резултати от обучението на учениците от I - II клас, приети с решение на Педагогическия съвет. Първокласниците получават една обща оценка на базата на знанията, които са показали през цялата учебна година. Учениците, които са III клас през 2017/2018 година, се пишат качествени и количествени оценки.

(7) От IV до XII клас оценките са по шестобалната система.

ПРИЕМ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 102. (1) Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности приема заявления на родители, представители на децата или лицата, които полагат грижи за децата, за насочване на деца и ученици със специални образователни потребности за обучение в специални училища за ученици със сензорни увреждания до 15 септември на съответната учебна година или до началото на втория учебен срок, а по изключение - и в други срокове, определени от директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

(2) Към заявленията по ал. 1 родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, прилага документи, свързани с обучението на детето или ученика, с оценката на индивидуалните му потребности от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или училището, когато такава е извършена от екип за подкрепа за личностно развитие, документи, съдържащи информация за здравословното и емоционалното състояние и социалното положение на детето или ученика, документи, издадени от съда, както и други документи, които имат отношение към обучението и образованието на детето или ученика, при наличието на такива.

(3) Регионалният екип извършва оценка на индивидуалните потребности на децата и учениците във връзка с насочването им за обучение в училищата по ал. 1 там, където е детето или ученикът - в детската градина, в училището, в някои медицински случаи - в дома на детето или в лечебно заведение, в социални услуги в общността, а по изключение, след преценка от него на конкретната ситуация на детето - в регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

(4) Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности:

1. се запознава подробно с фактите и обстоятелствата и с всички документи, представени от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето;
2. извършва наблюдение на детето или ученика и при необходимост прилага подходящ инструментариум за оценка;

3. обсъжда с родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, както и с екипа за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, всички обстоятелства, свързани с потребностите и възможностите на детето или ученика.

(5) В 30-дневен срок от подаването на заявлението по ал. 1 регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности въз основа на извършената оценка изготвя мотивирано становище за насочване за обучение в специално училище за ученици със сензорни увреждания или за възможността за обучение в детска градина или в училище по чл. 38 ЗПУО с конкретни препоръки за обучението и за допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика.

(6) В срок до 5 дни след получаването на мотивираното становище на регионалния екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности директорът на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование одобрява или не одобрява насочването на детето или ученика в специално училище за ученици със сензорни увреждания.

(7) Регионалният екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности задължително запознава и обсъжда с родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, оценката и препоръките си.

(8) Решението за мястото на обучение на детето или ученика се взема от родителя, от представителя на детето или от лицето, което полага грижи за детето.

КОМИСИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО.

Чл. 103. (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.

1. Председателят:

- организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- представлява комисията, там където е необходимо;
- участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- председателства заседанията на комисията;
- контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на комисията:

- разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- разработват бланки за доказателствения материал - чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- провеждат процедурите по самооценяване;
- събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- разработват материали за проучвания, вкл. онлайн и провеждането им;
- предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.

(4) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от педагогическия съвет по предложение на директора.

(5) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.

(6) Приема свой Правилник.

(7) Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл.104. (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.

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Чл.105. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към СУУНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов“ по предложение на директора и след гласуване от педагогическия съвет за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора

Чл.106. Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на СУУНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов“, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 107. Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл.108. За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс

Чл.109. Комисията се състои от 7 члена и в нея се включват двама представители на ръководството, двама представители на педагогическите специалисти, двама представители на непедагогическия персонал и психолога към училището.

Чл.110. Комисията се председателства от директора.

Чл.111. Комисията заседава при необходимост /до три дни от постъпване на сигнала/, но поне веднъж на тримесечие.

Чл.112. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да се предприемат превантивни мерки и да се провежда целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл.113. Сигналите за нарушенията се приемат от деловодителя и се регистрират във входящия дневник - регистър.

Чл.114. Пощата на доверието се отваря от Директора на училището.

Чл.115. Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл. 116. Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл.117. Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство 50% + 1.

Чл.118. Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в седемдневен срок от постъпването му.

Чл.119. При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл.120. При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал да се изяснят на едно заседание, се насрочва последващо такова в седемдневен срок след първото.

Чл. 121. При установяване на нарушения на етичните правила, представляващи и дисциплинарни нарушения преписката се докладва на директора за вземане на дисциплинарни мерки по Кодекса на труда.

Чл.122. За предприетите мерки и наложени наказания се уведомява Председателят на комисията по етика и лицето, подало сигнала.

Чл.123. За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището, като се отчита намаляването или нарастването на проблемите, касаещи нарушенията на Етичния кодекс и се предприемат последващи действия с цел недопускане на други такива.

Чл.124. При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите .

Чл.125. При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящите Вътрешни правила.

ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ

Чл. 126. Учениците се пропускат в сградата на училището след проверка от дежурния учител или от портиера/охранителя на ученическата им карта или бележник, които трябва да са с актуални снимки. При съмнения, пропускащият ги търси съдействие от заместник - директор по УД или учител.

(1) Учениците I - VII клас не напускат територията на училището по време на учебен процес.

(2) На учениците VIII - XII клас е разрешено напускането на територията на училището само в рамките на голямото междучасие, при наличие на нотариално заверена декларация от родителите.

(3) Учениците от паралелките за деца с множество увреждания не се придвижват самостоятелно из сградата на училището и при никакъв повод не напускат самостоятелно сградата на училището.

(4) Родители се допускат на територията на училището по време на родителски срещи и предварително уговорени срещи с класен ръководител, учител, заместник-директор, директор, психолог, администрация.

Чл.127. Гражданите, посещаващи директора и/или останалите длъжностни лица по различни поводи, се пропускат след разрешение от лицето, което ще бъде посетено и след представяне на документ за самоличност - лична карта, паспорт или шофьорска книжка. В специален дневник, съхраняващ се до приключването му в портиерната, а след това в архива на училището в определените от закона срокове, и след проверка на документите за самоличност се вписват без съкращения и лично от посетителя:

1. Трите имена на лицето и датата на раждане по документ за самоличност със снимка на лицето;

2. Чужди граждани не се допускат, ако не са с придружител български гражданин.

3. Лицето, което ще бъде посетено;

4. Час на влизане;

5. Подпис на лицето;

6. Час на излизане;

7. Подпис на портиера/охранителя.

8. Лицето, което търси съответния посетител е длъжно да идва до входа, за да го посрещне и съответно изпрати, с цел да не се допусне отклонение от предназначение на посещението.

9. Лица, посещаващи директора, заместник-директорите по УД се придружават от портиер/хигиенист, определен в отделен график. Същият изчаква да приключи срещата на подходящо място и изпраща до входа на училището съответния посетител.

Чл. 128. На лицата, посещаващи училището, се забранява отклоняване и посещаване на други служебни лица, кабинети и помещения, извън заявените предварително. След посещението, лицата следва незабавно да напуснат училището, като уведомят за това портиера/охранителя, като това се отбелязва в дневника.

Чл. 129. При проникване (влизане) в сградата на училището на неидентифицирано лице (което не е записано в дневника) портиерът/охранителят е длъжен незабавно да сигнализира на Спешен номер 112 с пълно описание, след което уведомява

директорът или заместващия го заместник-директор, които да предприемат действия по издирване на нарушителя.

Чл. 130. Не се разрешава влизането в района и сградата на училището на лица, които:

1. са въоръжени;
2. са в неадекватно състояние - пияни, дрогирани, агресивни или с явни психически отклонения;
3. внасят оръжие и взривни вещества;
4. внасят упойващи, спиртни напитки и други, които при употреба биха застрашили живота и здравето на околните;
5. разпространяват и рекламират литература и/или артикули с религиозно и/или порнографско съдържание;
6. проявяват педофилски или/и вандалски характер;
7. водят или разхождат кучета и/или други животни;
8. носят със себе си обемисти предмети.

Чл. 131. С цел опазване здравето и живота на учениците е изградено видеонаблюдение в сградата, на входа, във всички класни стаи, в двора и в района на училището.

1. Допустимо е извършването видеонаблюдение в общите помещения и дворните пространства, което да гарантира безопасността на децата и учениците при игри, занимания и в свободното им време. Такова наблюдение е допустимо единствено за местата на заниманията и в общите части на сградата.
2. не се извършва видеонаблюдение в помещения за сън, в санитарните помещения, в помещенията за почивка и лична хигиена на децата, тъй като с наличните устройства в тези помещения не се дава право на децата на уединение и запазване на личното им достойнство, както и представлява нарушение на правото на неприкосновеност на личността.
3. нормативна законосъобразна предпоставка за видеонаблюдение - чл. 6 от Регламент (ЕС) 2016/679, а именно: чл. 6, пар. 1, буква г) – обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизнено важни интереси на субекта на данните или на друго физическо, както и чл. 6, пар. 1, буква д), предл. първо - обработването е необходимо, за изпълнение на задача от обществен интерес.
4. Администраторите на лични данни задължително следва да уведомят родителите/настойниците на децата и малолетните ученици, както и непълнолетните ученици чрез информационни табели, поставени на видно място, за използването на технически средства за видеонаблюдение и контрол за изпълнение на чл. 32, ал. 2 от Конституцията на Република България „никой не може да бъде следен, фотографиран, филмиран, записван или подлаган на други подобни действия без неговото знание“.
5. Администраторите на лични данни е необходимо да отчетат задълженията и отговорностите си, произтичащи от разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679

6. Администраторите изготвят документация, в която посочат лицата, които ще осъществяват видеонаблюдението и ще имат достъп (локален и отдалечен такъв) до видеокадрите и записите от системите за видеонаблюдение, ясното обозначаване на обхвата на заснемане и зоните, в които ще се използват техническите средства за наблюдение, както и данни за връзка с администратора.

7. При видеонаблюдение е забранено използване на Камери за лицево разпознаване в училище.

8. Възпрепятстването на функционирането на поставените камери в класни стаи, кабинети и други помещения, където пребивават ученици, се наказва съгласно КТ.

Чл. 132. За ремонтни дейности се пропускат лица по списък, одобрен от директора на училището;

Чл. 133. Всички ръководители на клубове и школи, ползващи помещения от училището по часовия механизъм, са длъжни да представят списъци на участниците. Списъците трябва да съдържат следната информация: Наименование на клуба или школата; № по ред; Трите имена на участника; ЕГН; дом. адрес и телефон за връзка. Същите се допускат в сградата на училището след представяне на документ за самоличност със снимка, подпис и печат на собственика на съответния клуб или съответната школа.

Чл. 134. Не се разрешава оставянето на багаж от външни лица, училищен персонал и ученици в портиерната.

Чл. 135. Влизането в района на училището на МПС става по изключение само след писмено разрешение от директора на училището, при засилени мерки за безопасност на учениците, персонала и гражданите, пребиваващи в училището;

Чл. 136. МПС със специален режим (линейки, пожарни коли и др.) се допускат в сградата на училището без предварително писмено съгласие на директора на училището от портиера/охранителя, подпомаган от домакина на училището или хигиенист, при засилени мерки за безопасност на ученици, персонал и граждани.

Чл. 137. При влизане и излизане в/от района на училището портиерът/охранителят задължително проверява документите на водачите на МПС и съответствието на превозваните товари с данните за тях в съпроводителните документи.

Чл. 138. Всеки работник/служител в СУУНЗ има право на свободен достъп до своето работно място в рамките на установеното работно време през официалния вход на училището, определен с отделна заповед на директора.

Чл. 139. Всеки работник/служител има право на достъп до в СУУНЗ и в извънработно време, с разрешение на директора на училището или заместващия го служител.

Чл. 140. С прекратяването на трудовото правоотношение с работника/служителя, той придобива статута на външно лице и има право на достъп до в СУУНЗ “Проф. д-р Иван Шишманов” при спазване на установения за външни лица пропускателен режим.

Чл. 141. В двора на училището не се допускат домашни любимци.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

Настоящият правилник отменя Правилника за устройството и дейността на СОУ за ДНЗ „Проф. д-р Иван Шишманов“ действал до влизането в сила на Закона за предучилищното и училищно образование на 01.08.2016 година.

Настоящият правилник за дейността на СУУНЗ “Проф. д-р Иван Шишманов” се актуализира в началото на всяка учебна година и при промяна в нормативната уредба в системата на средното образование.

Актуализиран с решение на Педагогическия съвет на СУУНЗ “Проф. д-р Иван Шишманов” Протокол № 03 от 16.01.2018 година.
Утвърден със заповед на Директора на СУУНЗ “Проф. д-р Иван Шишманов” № 28 от 21.01.2018 година.

Актуализиран с решение на Педагогическия съвет на СУУНЗ “Проф. д-р Иван Шишманов” Протокол РД-03-10/01.09.2020 г, утвърден със заповед на Директора на СУУНЗ “Проф. д-р Иван Шишманов” № РД-13-186/03.09.2020 г.

Актуализиран с решение на Педагогическия съвет на СУУНЗ “Проф. д-р Иван Шишманов” № РД-03-17/13.09.2021 г. Утвърден със заповед на директора на училището РД-13-219/13.09.2021 г.

Актуализиран с решение на Педагогическия съвет на СУУНЗ “Проф. д-р Иван Шишманов” № РД-03-17/08.09.2022 г. Утвърден със заповед на директора на училището РД-13-299/08.09.2022 г.

Актуализиран с решение на Педагогическия съвет на СУУНЗ “Проф. д-р Иван Шишманов” № РД-03-06/29.03.2023 г. Утвърден със заповед на директора на училището РД-13-243/27.04.2023 г.

Актуализиран с решение на Педагогическия съвет на СУУНЗ “Проф. д-р Иван Шишманов” № РД-03-03/23.01.2024 г. Утвърден със заповед на директора на училището РД-13-192/29.01.2024 г.

