



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „МАКСИМ РАЙКОВИЧ“

---

гр. Лясковец 5140, ул. „Манастирска“ №1, тел. 0619/ 2 20 95, факс 0619/2 20 95  
e-mail: [sou\\_mr@mail.bg](mailto:sou_mr@mail.bg), [www.sou-mrlc.com](http://www.sou-mrlc.com)

Утвърждавам:

Даниела Арабаджиева,  
Директор на СУ „Максим Райкович“  
гр. Лясковец

# ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ «МАКСИМ РАЙКОВИЧ»

ЗА 2019 – 2020 УЧЕБНА ГОДИНА

## **Глава I. Общи положения**

**Чл. 1.**(1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец. Той се предоставя и на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.

**Чл. 3.** (1) СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец е общинско училище:

**1.** Вид на институцията според чл. 38, ал. 1, т. 5 от ЗПУО - средно училище и според чл. 53, ал. 2 – средишно училище.

**2.** Адрес – град Лясковец 5140, ул. „Манастирска” № 1, тел. 0619/2 20 95, e-mail: sou\_mr@mail.bg

**3.** БУЛСТАТ: 000122417

**4.** Официалната интернет страница на СУ „Максим Райкович”, гр. Лясковец е: <http://www.sou-mrlc.com/>

**5.** Училището има собствен кръгъл печат и печат с държавен герб.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

**Чл. 4.** Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета по формула;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство;

в. наеми на части от сгради.

**Чл. 5.** Образованието в СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец е светско и не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

## **Глава II. Организация на училищното обучение.**

### **Форми на обучение. Обща и допълнителна подкрепа.**

**Чл. 6.** СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец издава свидетелство за основно образование, удостоверение за завършен гимназиален етап и диплома за средно образование.

**Чл. 7.** (1) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл. 8.** (1) Задължителното образование в СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец е бесплатно за учениците.

(2) Училищното образование е бесплатно и след задължителната училищна възраст, съгласно чл. 9 от ЗПУО.

**Чл. 9.** Децата постъпват в I клас със заявление на родителите /настойниците им/, с приложено копие от акта за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас или декларация за училищна готовност, ако детето не е посещавало подготвителна група или подготвителен клас.

**Чл. 10.** Учениците постъпват в V клас от други училища с удостоверението за завършен начален етап, заявление от родител/настойник по образец, копие от акта за раждане, характеристика и медицински картон.

**Чл. 11.** (1) Ученици във II - XII клас постъпват в СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец след подадено от родителите/настойниците заявление с приложено удостоверение за преместване на ученика и копие от акта за раждане, освен в случаите на държавен план-прием след VII.

(2) Учениците постъпват в СУ „Максим Райкович“ на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием, съгласно чл. 142 и 143 от ЗПУО.

**Чл. 12.** Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас се определят с Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 13.** (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването в друга паралелка на СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец се извършва след подаване на писмено заявление от родителя/настойника до директора на училището.

(3) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

**Чл. 14.** (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;

2. от VII до X клас включително не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.

3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условия, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

4. в XII клас, не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условия, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(2) Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас като при преместването си не могат да сменят профил и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали, както и специалността от професията.

(3) При различия между училищните учебни планове, учениците полагат приравнителни изпити при условия и по ред, определени от директора.

(4) Премествания извън случаите по ал. 1, т. 2-4 и ал. 2 се разрешават от началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването при спазване на чл. 107 на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

**Чл. 15.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 от ЗПУО тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срока по ал. 3 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

**Чл. 16.** (Доп. - ДВ, бр. 32 от 2019 г.) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

**Чл. 17.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите /настойниците/ и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика.

(2) Служебната бележка по ал. 1, т. 2 се представя от родителя/настойника и/или ученика заедно със заявлението за преместване на директора на училището, от което се премества ученика.

(3) До три работни дни директорът на училището, в което се е обучавал ученикът предоставя на родителя/настойник и/или ученика удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученик в гимназиален етап.

(4) До три работни дни от получаване на удостоверението за преместване, родителят/настойникът и/или ученикът представя получените документи за записване в приемащото училище.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученика за неговото записване.

**Чл. 18.** (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище/новата паралелка от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(2) Министърът на образованието и науката дава разрешение за преместване на ученика и за завишаване броя на учениците в паралелката над утвърдения държавен или допълнителен държавен план-прием след положително становище на комисията по чл. 107, ал. 5 от ЗПУО, взето с обикновено мнозинство.

**Чл. 19.** (1) На учениците, завършили I, II, III клас, училището издава удостоверение за завършен клас от начален етап, което удостоверява последен успешно завършен клас; дава право за продължаване на обучение в следващ клас.

(2) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование, което удостоверява завършен начален етап; дава право за продължаване на обучението в прогимназиален етап на основно образование.

**Чл. 20.** (1) Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка.

(2) На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит, както и по тяхно желание.

**Чл. 21.** (1) На учениците, завършили VII клас училището издава свидетелство за основно образование, съгласно Наредбата за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано и са завършили VII клас, но не са усвоили държавните образователни изисквания за основно образование по обективни причини, училището издава удостоверение за завършен VII клас. В него се вписват резултатите от обучението по индивидуалните образователни програми.

(3) На ученици, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас.

**Чл. 22.** (1) Учебно-възпитателният процес в СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец се организира чрез следните форми на обучение, съгласно чл. 106, ал. 1, т.1, 5 и 7 от ЗПУО:

- Дневна;
- индивидуална;
- самостоятелна;
- комбинирана.

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл. 23.** Структурата на училищните и на индивидуалните учебни планове, както и условията и редът за тяхното утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за учебния план, а на индивидуалните учебни планове за учениците по чл. 95, ал. 1 от ЗПУО – и с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 24.** (1) Всеки ученик има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в същото училище.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

**Чл. 25.** (1) Формата на обучение се избира от ученика и родителя при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване изискванията на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от **екипа за подкрепа за личностно развитие** за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности /СОП/.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 на ЗПУО.

**Чл. 26.** (1) Обучението в **дневна форма** се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

(3) Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

**Чл. 27.** (1) В **индивидуална форма** може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по чл. 95 ал. 1, т. 1 от ЗПУО, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 28. (1) В самостоятелна форма се обучават:**

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертната комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО

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

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

(5) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на ученика или родителя, които не са положили успешно в рамките на една редовна сесия два или повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие по чл. 106.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал.6. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(7) Ученикът може да изяви желание да премине от дневна в самостоятелна форма на обучение с писмено заявление, придружено от документи, които удостоверяват основанието на искането.

(8) За записване в самостоятелна форма на обучение ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 31, ал. 4 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитната сесия, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2 от Наредба № 10 за организацията на дейностите в училищното образование. Подадените заявления се докладват на педагогически съвет.

(9) Учениците от самостоятелна форма на обучение могат да променят формата си на обучение преди началото на учебната година.

(10) При промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед, в която се определят условията и реда за организиране и провеждане на изпитите с учениците в самостоятелна форма на обучение.

(11) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

(12) В срок до 20 календарни дни преди началото на всяка сесия, обучаваните в самостоятелна форма подават заявления, в които посочват учебните предмети, по които ще се явяват на изпитната сесия;

(13) Обучаваните в самостоятелна форма ученици полагат изпитите върху цялото учебно съдържание на учебния предмет за съответния клас по учебно-изпитна програма, разработена и предоставена от преподавателите по съответната учебна дисциплина в съответствие с училищните учебни планове;

(14) В рамките на редовната изпитна сесия учениците се явяват на всички изпити за съответния клас;

(15) Изпитните по учебните предмети от училищния учебен план на ученици в самостоятелна форма на обучение се определят със заповед на директора на училището и се провеждат в 3 (три) сесии;

1. редовна изпитна сесия – през м. януари;
2. първа поправителна сесия – през м. март;
3. втора поправителна сесия – през м. юни.

(16) При желание на ученика се организира завършване на два класа в една учебна година при условие, че в предходната учебна година успехът е минимум **Много добър (4,50)**, с право на перманентна сесия след подадено заявление, определена със заповед на директора. Изпити за следващ клас се полагат само ако успешно са положени всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

**Чл. 29.** (1) **Комбинирана форма** на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;
2. ученик с изявени дарби;
3. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището – по реда на чл. 111, ал. 2 – 5, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

(5) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО.



**Чл. 30.** Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка "слаб (2)".

**Чл. 31.** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

**Чл. 32.** И трите форми на обучение се удостоверяват с едни и същи по вид документи, съгласно Наредба № 8 / 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование, които дават равни права на завършилите.

**Чл. 33.** (1) **Дневната форма** на обучение е присъствена форма, която започва в 8,00 ч. и се провежда съгласно дневен режим.

(2) Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас, а според индивидуалния избор на ученика и в групи по ЗИП/ИУЧ и СИП/ФУЧ.

(3) Учебната седмица е петдневна – от понеделник до петък.

(4) Учебният процес се организира на една смяна в две сгради – Корпус I – от I до VI клас и Корпус II от VII до XII клас.

(5) Продължителността на учебните часове е:

1. I – II клас – 35 мин.

2. III – XII клас – 40 мин.

**Чл. 34.** (1) Промяна в продължителността на учебните часове и междучасията се допуска само при обстоятелства, нарушаващи учебния процес, след заповед на директора.

(2) Директорът на СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

(3) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

**Чл. 35.** На учениците, които се обучават в дневна форма се предоставят обща и допълнителна подкрепа, чиито условия са разписани в Наредбата за приобщаващото образование в Глава втора и Глава четвърта.

(1) Общата подкрепа за личностно развитие се осигурява от постъпването на детето в училището съобразно индивидуалните му потребности.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към развиване на потенциала на всеки ученик в училището.

**Чл. 36.** Общата подкрепа за личностно развитие в училището, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети;

3. допълнително консултиране по учебни предмети;
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;
11. логопедична работа.

**Чл. 37.** (1) Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

(2) Потребностите от допълнителното обучение се определят от учителя по предмета и координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование, а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изяви дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(3) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност **от 60 до 120 учебни часа годишно.**

(4) Допълнителното обучение по учебен предмет може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече **от 80 учебни часа.**

(5) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

**Чл. 38.** (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график не по-късно **от 15 октомври за първия учебен срок и не по-късно от 20 февруари за втория** учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

**Чл. 39.** (1) Допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците се предоставя въз основа на извършена оценка на индивидуалните им потребности.

(2) Оценката по ал. 1 се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, утвърден със заповед на директора на училището за конкретен ученик по чл. 187, ал. 2 ЗПУО.

**Чл. 40.** (1) Оценяването на индивидуалните потребности на ученик, което не владее български език, се извършва на езика, който ученикът владее най-добре, като при необходимост се ползва преводач, осигурен от родителя.

(2) При необходимост, в случай че родителят не може да осигури преводач, съдействие за осигуряването му може да окаже регионалното управление на образованието.

**Чл. 41.** (1) Оценката на индивидуалните потребности на учениците, за които има индикации, че са със специални образователни потребности, се извършва от екипа за подкрепа за

лично развитие на детето или ученика, чийто състав включва психолог, логопед, ресурсен учител.

(2) Оценката на индивидуалните потребности на ученици в риск се извършва от екипа за подкрепа за лично развитие на ученика, чийто състав включва психолог и логопед в училището, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището. Оценяват се рисковите и защитните фактори в ситуацията на ученика и неговата среда.

(3) Оценката на индивидуалните потребности на ученици с хронични заболявания се извършва от екипа за подкрепа за лично развитие на ученика, чийто състав включва психолог, учителите, класния ръководител и учителите, които преподават на ученика в училището, медицинския специалист в здравния кабинет, в сътрудничество с личния лекар на ученика. Оценява се здравословното състояние на ученика и влиянието му върху обучението.

(4) При извършване на оценката може да участват и други специалисти извън посочените в ал. 1 - 3.

**Чл.42.** Допълнителната подкрепа за лично развитие според вида си е краткосрочна или дългосрочна, съгласно чл. 82 от Наредбата за приобщаващото образование.

**Чл.43.** (1) Допълнителната подкрепа за лично развитие се реализира от училището чрез план за подкрепа по чл. 187, ал. 3 ЗПУО, изготвен за ученик.

(2) Родителят се запознава с плана за подкрепа на ученика, като му се предоставя копие от него при поискване.

(3) **Родителят е длъжен** да оказва съдействие за изпълнението на плана за подкрепа на ученика.

**Чл. 44.** (1) За учениците от I до VII клас се организира целодневно обучение в групи, съгласно ИНСТРУКЦИЯ за провеждане на целодневната организация на учебния ден на МОН.

(2) Целодневното обучение се осъществява в следобедните часове в 3 блока – Блок А – отдих и спорт, Блок В – самоподготовка и Блок С – дейности по интереси.

(3) За учениците, включени в групите за ЦДО се организира обедно хранене, в помещения в съответствие с Наредбата за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за лично развитие.

(3) В СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец през учебната 2019–2020 година се сформират 13 групи за целодневна организация – 9 в начален етап и 4 в прогимназиален.

**Чл. 45.** За всяка учебната година се определя график на учебния процес съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката.

**Чл. 46.**(1) Седмичното разписание се изготвя в съответствие с Наредба № 10 от 19.06.2014 г., изм. и доп. ДВ. бр.11 от 2 Февруари 2018г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Утвърденото от директора на училището седмично учебно разписание се представя в съответната регионална здравна инспекция (РЗИ) до 10 дни след началото на първия, съответно на втория учебен срок, и до 5 дни след всяка промяна на седмичното учебно разписание, като учебните предмети се посочват с пълното им наименование, без кодове и без имената на учителите.

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

(3) За временните размествания в седмичното разписание се издава заповед и се поставят на информационните табла в Корпус I и Корпус II.

**Чл.47.**(1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

3. профилираща подготовка (задължителни и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове (за X до XII клас).

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) **Учебният план се съхранява най-малко 50 години.**

(4) Учебните програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват идопълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец.

**Чл. 48.**(1) Оценяването в СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. приравнителни;

2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет или модул;

3. за промяна на оценката.

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

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;

3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;

4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;

5. изпити за придобиване на професионална квалификация по част от професия. (4)

**Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.**

**Чл.49.** (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

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

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

1. текуща оценка
2. срочна оценка
3. годишна оценка
4. окончателна оценка

(4) Текущата, срочната и годишната оценка, както и оценката, която се поставя след полагане на изпит, в случаите, когато тя не е слаб (2), не може да се променя. Изключения се допускат само когато след полагане на изпит по чл. 7, ал. 3, т. 3 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците се променя годишната оценка.

**Чл.50.** (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По учебните предмети, изучавани в I - III клас, и по производствена практика не се формира срочна оценка.

(3) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8. от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва, че не са усвоили компетентностите, определени в учебната програма за съответния клас, или получили срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира **допълнително обучение** по чл. 178, ал. 1, т. 2 ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците **поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет** в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(6) В случаите по ал. 5, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

(7) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва **„освободен“**.

(8) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(9) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 8 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал.1 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, **в повече от 25 % от часовете по учебния предмет** в съответния вид подготовка.

**Чл. 51.** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната, професионалната и специализираната подготовка, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес и поне две текущи изпитвания.

(4) Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) За резултатите от обучението:

1. в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател;

2. във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател;

3. от IV до XII клас по всеки учебен предмет или модул се формира годишна оценка с качествен и количествен показател.

(6) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

(7) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва **„освободен“**.

(8) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(9) Годишната оценка на ученик, обучавал се в чужда държава, в която не се оформят срочни оценки, се формира въз основа на текущите оценки по съответния учебен предмет, признати при условията и по реда на глава пета от Наредба № 11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците, и/или на оценките по съответния учебен предмет, получени в приемащото училище.

**Чл. 52.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

**Чл. 53.** (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:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка 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 учебни часа.

**Чл. 54.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

**Чл. 55.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда 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 и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 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 (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсеци или получили международна закрила).

**Чл. 56.** Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

### **Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти**

**Чл. 57.** (1) Учителите, директорът, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителят на направление "Информационни и комуникационни технологии", педагогическият съветник.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец.

2. по управлението на институциите по т. 1.

(4) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**Чл. 58.** (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.

(3) Учителска 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".

**Чл. 59.**(1) Педагогическите специалисти имат следните **права**:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;

- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;



- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора. **Учителят представя подписано от директора или заместник-директорите по учебната дейност разрешение за определяне на броя на копията;**

- да уведомява възможно в най-кратък срок (предишния ден или в деня на отсъствието си) директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

- да участва в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

- **да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;**

- да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

- да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

- да носи в училище карта за идентификация с имена и длъжност;

- да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

- да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

- да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

- да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;

- да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;
- чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не отклонява ученици от учебния процес;
- да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
- да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
- в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
- учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
- всяка учебна година до 13 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да представи електронен вариант;
- да работи за опазване, обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището.

**Чл. 60.(1)** Учител, който е и **класен ръководител**, има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
2. да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;
4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове:
  - в деня на отсъствието, ако родителят не е предупредил за това;
  - след 3 дни – писмено, с обратна разписка;
  - при повече от 5 дни отсъствие и незаинтересованост от страна на родителя, се уведомяват съответните институции;
5. да уведомява родителите, когато спрямо ученика ще започне процедура за налагане на санкции и други мерки по този правилник;
6. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

7. да организира и провежда родителска среща;
8. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;
9. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа, включително и регистър за отчитане на извинителните документи;
12. да запознае срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предаде на директора в едноседмичен срок приключен дневник на класа, главна книга/картони на учениците/лично образователно дело, а на домакина – имуществото в класната стая;
14. Изготвя училищен учебен план за съответната паралелка преди началото на новата учебна година във връзка с Наредба №4 за учебния план, чл. 14, ал.2.

**(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище. Провежда инструктажи на родителите и учениците за безопасните условия за обучение в училището, опазване на училищното имущество и безопасност на движението по пътищата.**

**Чл. 61.** (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

**Чл. 62.** (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

## Глава IV. Санкции на учениците

**Чл. 63.** (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 71, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

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

**Чл. 64.** (1) Ученикът може да отсъства от училище **по уважителни причини** в следните случаи:

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

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

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

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

(2) **Заявлението по ал. 1, т. 3 и 4 се подава преди отсъствието на ученика**, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

(4) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 3, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(5) В случаите по ал. 3, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а

директорът въз основа на представените медицински документи определя със **заповед начина на уплътняване за ученика** на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

**Чл. 65.** Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат и за **допуснати повече от 20 отсъствия по неважнителни причини през учебната година.**

**Чл. 66.** (1) Директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 60, ал. 1 или 2 от Наредбата за приобщаващото образование за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище", „преместване в друго училище" или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията по чл. 60, ал. 1 и чл. 65, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование при които родителят може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

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

**Чл. 67.** (1) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолога и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето, което има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

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

**Чл. 68.** (1) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

(2) Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

**Чл. 69.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава при спазване на разпоредбите на чл. 205 ЗПУО.

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

**Чл. 70.** (1) Наложенияте санкции се отразяват в ученичката книжка, в личния картон/личното образователно дело на ученика и в бележника за кореспонденция.

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

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

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

**Чл. 71.** (1) Санкциите са срочни.

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

(3) 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. 71.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на СУ „Максим Райкович“, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните **санкции**:

**1. забележка;**

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

**2. преместване в друга паралелка в същото училище;**

- а. 10 отсъствия по неуважителни причини;
- б. възпрепятстване на учебния процес;
- в. употреба на алкохол.

**3. предупреждение за преместване в друго училище;**

- а. 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;
- ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
- з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
- и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

#### **4. преместване в друго училище;**

- а. повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол, наркотични вещества и хазартни игри в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
- з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

#### **5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение за ученици, навършили 16 годишна възраст;**

- а. повече от 20 отсъствия по неуважителни причини;
- б. други тежки нарушения.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, *като за това се уведомява директора или заместник-директора, или психолога на училището.*

(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. *За отстраняването на ученика от училище класният ръководител веднага уведомява родителите на ученика по телефон.*

(4) 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.

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

**Чл. 72.** (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 71, ал. 2 и 3, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище" и „преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 73.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 69, ал. 1. Мерките по чл. 71, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 71, ал. 1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

**Чл. 74.** При неявяване на ученика и/или родителя /настойника/ при налагане на санкция по чл. 71 на заседанието на педагогическия съвет, съветът има право да вземе решение за налагане на санкция, при присъствие на член на Дирекция „Социално подпомагане“, като се спазва процедурата.

**Чл. 75.** (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в **14-дневен срок** от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в **тридневен срок** от издаването на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО.

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

## **Глава V. Права и задължения на учениците и родителите.**

**Чл. 76. 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 профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;



6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

12. 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;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават стипендии.

**Чл. 77. Учениците са длъжни:**

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

4. да носят отличителни знаци на училището;

5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;

9. да спазват Правилника за дейността на училището;

10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

11. **да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;**

12. Преди началото на всеки учебен час всички ученици оставят мобилните си телефони на тих режим /без вибрация/ на видно място в класната стая, определено от класния ръководител.

13. да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:

14. момчетата не може да се явяват в училище с неприлично къса пола и панталони, плитки панталони, големи деколтета, тежък грим, непочистени обувки и екстравагантни прически;

16. момчетата не може да се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, екстравагантни прически и непочистени обувки;

17. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;

18. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

19. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

20. да заемат мястото си в класната стая/кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение **до 20 минути за първия учебен час** се отбелязва с  $\frac{1}{2}$  неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;

21. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

22. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

23. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището; да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт с игрално облекло и спортни обувки;

24. да пазят училищното имущество:

- родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата;

- или заплащат стойността на ремонта в **тридневен срок** от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител;

- за умишлено увреждане на училищно имущество на ученика се налага и санкция;

25. да бъдат на обществени места без придружител съгласно изискванията на Закона за закрила на детето;

26. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

27. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

28. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

29. да не драскат или пишат по стените, вратите, учебната мебел и фасадата на сградата, както и по цялото движимо и недвижимо имущество;

30. да не чупят контакти и ел. ключове, брави на вратите и прозорците;

31. да не играят в класната стая с уреди, които могат да повредят училищното имущество.

**Чл. 78.(1)** Ученик **се отписва** от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна или комбинирана форма и **не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;**

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

(2) когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на СУ „Максим Райкович”, гр. Лясковец уведомява общинската администрация, РУО – Велико Търново и органите за закрила на детето.

**Чл. 79.** За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните **дейности за въздействие върху вътрешната мотивация.**

(1) Обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.

(2) Използване на посредник при решаване на конфликт в училище.

(3) Консултиране на ученика с психолог / педагогически съветник.

(4) Създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин.

(5) Насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности.

(6) Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава /наставничество/

**Чл. 80.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен;

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 детската градини или в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 81.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на детето в задължителното предучилищно образование и на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на детето или ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и центъра за подкрепа за личностно развитие и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

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

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

**Чл. 82.(1)** За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

2. книги или други предмети;

3. похвална грамота;

4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;

5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

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

**Чл. 83.** При показани отлични резултати и активност в учебната и извънкласните дейности директорът може да награди клас или група.

**Чл. 84.** (1) Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

(2) Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за постигнати отлични резултати в работата с учениците, за което се издава заповед на директора на СУ „Максим Райкович”, гр. Лясковец.

## **Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 85.**(1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

**Чл. 86.**(1) **Педагогическият съвет**, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема Правилника за дейността на училището;

3. приема Училищните учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуални и комбинирани форми на обучение;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на учители и ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО случаи и ПДУ;

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. определя отличителни знаци за учениците;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

(2) Документите по ал.1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец.

**Чл.87.**(1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

**Чл. 88.** (1) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

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

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

(4) При внасяне на предложение за санкция на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

**Чл. 89. Ученическият парламент** на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират всяка учебна година. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в изготвянето на Етичен кодекс на общността;
2. участва в разглеждане на документите за стипендии, подадени от учениците;
3. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
4. участва в награждаването и налагане на санкции на учениците;
5. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми;
6. участва в изпълнението на дейностите по проектите, по които работи училището;

(3) Директорът със заповед определя педагогически специалист, който координира дейността на Ученическият парламент.

(4) Ученическият парламент на СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец **има право:**

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес.

(5) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическият парламент могат да участват в заседание на Педагогическият съвет.

## **ГЛАВА VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд**

**Чл. 90.** (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за **безопасна работа в мрежата**:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по УД.

## Глава IX. Обществен съвет

**Чл. 91.** (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец се създава обществен съвет.

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

**Чл. 92.** (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

(2) От всеки клас се избира по един представител на класа за участие в събранието на родителите.

(3) 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 общественения съвет.

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

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

**Чл. 93.** (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 трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет 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. 94.** (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. 95.** (1) Общественият съвет:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО и при обсъждане на избора на ученически отличителни знаци;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията и външното оценяване;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 от ЗПУО на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;



11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл. 96.** Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **Глава X. Помощен и обслужващ персонал. Охранители**

**Чл. 97.** (1) Правата и задълженията на помощния и обслужващ персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

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

(3) Да включват в определеното време училищния звънец и СОТ.

**Чл. 98.** Охранителите имат следните задължения:

1. Да опазват учениците, учителите и персонала от посегателства срещу живота и здравето в училището;

2. Да се намесва незабавно за пресичане на агресивни и престъпни действия;

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

4. Да осъществява определения със заповед от директора пропускателен режим.

## **Глава XI. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование**

**Чл. 99.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

(2) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(3) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(4) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на

екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(5) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

**Чл. 100.** (1) В СУ „Максим Райкович“, гр. Лясковец гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка и се осъществява чрез работа:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в заниманията по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 101.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка се осъществява чрез:

(1) обучение по учебни предмети чрез интердисциплинарни програми, проекти или дейности по избор на учителя.

(2) в часа на класа се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
4. военното обучение и защитата на родината;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.

(3) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(4) Разпределението на тематичните области ал. 2 в часа на класа по класове и като минимален задължителен брой часове е съобразено с приложение № 5 от Наредба № 13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование и със Системата за

организация и управление на дейностите, свързани с възпитанието и обучението по БДП в системата на предучилищното и училищното образование (утвърдена със Заповед на Министъра на образованието и науката № РД09/31.08.2016г).

## **Преходни и заключителни разпоредби**

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно или при необходимост.

§ 2. Правилникът влиза в сила след приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с Правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват Правилника.

§ 4. Този правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет на училището с Протокол № 13 / 09.09.2019 г. и важи за учебната 2019-2020 година. Утвърден е със заповед на директора № ...../.....