

Правилник за дейността на СУ „Васил Левски”, гр. Шумен

Глава първа

Общи положения

Чл.1. Този правилник урежда отношенията между ръководството, учителите и учениците в СУ „Васил Левски” и техните родители и има за цел да осигури условия за съвременната организация на учебно-възпитателния процес и опазване на материално-техническата база.

Чл.2. /1/ Гражданите ползват правото си на образование в СУ „Васил Левски” независимо от своята възраст.

/2/ Продължението на образованието се осъществява въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование.

/3/ Гражданите нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в СУ „Васил Левски”.

Чл.3. /1/ Образованието в СУ “Васил Левски” е светско. Светското образование не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

Чл.4. /1/ Учениците ползват правото си на безплатно образование в СУ “Васил Левски”, като:

1. в задължителна училищна възраст не заплащат такси за училищното обучение в рамките на държавните образователни стандарти;

2. ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

/2/ след задължителна училищна възраст за: български граждани; граждани на друга държава-членка на ЕС; граждани на трети държави с разрешено постоянно местопребиваване в страната, приети по актове на Министерския съвет, приети по междуправителствени спогодби или търсеци и получили закрила в страната.

/3/ В СУ „Васил Левски” могат да се обучават срещу заплащане и новозаписани чужди граждани, навършили задължителна училищна възраст, в съответствие с разпоредбите на ЗПУО и други нормативни актове на МС и Министерство на образованието и науката.

Чл.5. /1/ СУ „Васил Левски” осигурява обучение в:

1. дневна форма на обучение;

2. индивидуална форма на обучение за:

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

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

2.3. ученици с изявени дарби;

2.4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл.107 (4) от ЗПУО;

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

3. самостоятелна форма за ученици:

3.1. навършили 16 години, които са били преди подаването на заявление ученици в присъствени форми на обучение в СУ „Васил Левски“ или които по решение на ПС имат наложена санкция по чл.199, ал. 1, т. 5 от ЗПУО;

3.2. за даровити ученици;

3.3. за други ученици в задължителна училищна възраст, които съгласно издаден от компетентните органи медицински документ не могат да се обучават в дневна форма

3.4 ученици в задължителна училищна възраст по желание на родителя по реда на чл.12, ал.2 от ЗПУО след решение на експертна комисия, създадена към РУО - Шумен;

4. дистанционна форма – при наличие на подадени заявление от ученици, обучаващи се в други форми в училището, за промяна на формата на обучение, придружени от необходимите документи съгласно ЗПУО.

/2/ СУ „Васил Левски“ осигурява обучение от разстояние в електронна среда:

1. Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е прустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и индивидуална форма на обучение се осъществява от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

2. По избор на ученика при условията на чл. 12 /2/ от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява за отделен ученик, записан в дневна или индивидуална форма, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

3. При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна или индивидуална форма на обучение от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

3.1. Ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

3.2. Ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3.3. По избор на ученика или родителя при условията на чл. 12 /2/ и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието.

3.4. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

Чл.6. /1/ Обучението и възпитанието на учениците в СУ „Васил Левски“ се провежда на книжовен български език, с изключение на случаите предвидени в ЗПУО.

/2/ Училището създава условия за усвояването на българския книжовен език чрез:

- обучение по учебния предмет български език и литература;

- обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;
- процеса на общуване в училище.

/3/ Усвояването на българския книжовен език се изразява в:

- овладяване и прилагане на компетентностите, определени с ДОС за общообразователната подготовка;
- спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различни образователни направления, осъществявани на български език, както и в заниманията по интереси;
- спазване на книжовноезиковите норми при общуването на учителите, директора, заместник-директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

/4/ Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички предмети, с изключение на чужд език, майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Глава втора

Училище

Раздел I

Общи разпоредби

Чл.7. Средно училище „Васил Левски” е общинско училище.

Чл.8. Личният паспорт на СУ ”Васил Левски” съдържа :

- 1.наименованието и адресът на училището: 9704 Шумен, ул. „Дедеагач” № 24;
- 2.видът на училището и степента на образование: Средно училище;
- 3.правото на училището да издава официален документ за завършен клас или степен на образование;
- 4.лицето, което представлява училището.

Чл.9. /1/ Като общинско училище СУ „Васил Левски” има право на :

1. наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му;
2. собствен кръгъл печат и печат с държавния герб;
3. банкова сметка;
4. номер и шифър по Булстат.

/2/ Като общинско училище има право да:

1. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него;
2. предоставя собственото си имущество под наем, да извършва педагогически услуги и учебно-производствена дейност, ако това не е във вреда на възпитателния и образователния процес и ако са спазени санитарно-хигиенните изисквания;
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства;
4. определя вътрешната си организация;
5. избира начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;

6. определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;

7. издава документи за завършен клас, етап и степен на образование;

/3/ Като общинско училище носи отговорност за:

1. изпълнението на държавните образователни стандарти, засягащи дейността му;
2. създаването на условия за опазване на живота и укрепване здравето на децата и учениците по време на обучението и възпитанието им, както и на територията си;
3. законосъобразното изразходване на бюджетните средства и опазването на материално-техническата си база;
4. недопускане на извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Раздел II Училище

Чл.10. СУ „Васил Левски” е образователно-възпитателна институция в системата на народната просвета, която осигурява завършването на клас и придобиването на степен на образование чрез обучение за придобиване на общообразователна, разширена и профилирана подготовка.

Чл.11. Училищното образование в СУ „Васил Левски” според вида на подготовката е неспециализирано.

Чл.12. /1/ Училищното образование в СУ „Васил Левски” според степента е основно и средно.

/2/ Основното образование се осъществява на два етапа – начален и прогимназиален:

- Началният етап е от I до IV клас включително.
- Прогимназиалният е от V до VII клас включително.

/3/ Средното образование е от VIII до XII клас включително в два етапа:

- Първи гимназиален – от VIII до X клас включително;
- Втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл.13. /1/ В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

Чл.14. /1/ Децата постъпват в I клас на СУ „Васил Левски“ след подадено заявление от родителите или настойниците им и след представяне на оригинал на Удостоверение за завършена подготвителна група или завършен подготвителен клас. В Средно училище „Васил Левски” учениците могат да постъпят в I клас след проверка на способностите им, ако това е предвидено с нормативен акт.

/2/ Училището се избира от родителите или настойниците.

/3/ В СУ „Васил Левски” се приемат и ученици със специални образователни потребности при спазване на изискванията за ограничение на броя ученици със СОП в една паралелка, определени в ЗПУО. За оценка на индивидуалните им потребности със заповед на директора се създава екип за подкрепа за личностно развитие, състоящ се от учител в паралелката, психолог и/или педагогически съветник, ресурсен учител, учител – специален педагог, логопед.

/4/ На учениците със СОП се предоставя допълнителна подкрепа от екип за подкрепа на личностното развитие за всеки отделен ученик при спазване на разпоредбите на ЗПУО и ДОС за приобщаващото образование.

/5/ За учениците със СОП формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностното развитие.

Чл.15. /1/ За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага с решение на регионалния екип за

подкрепа за личностно развитие на децата и учениците, което родителите представят в училището.

Чл.16. /1/ Учениците, завършили началния етап на основното образование, продължават обучението си в V клас.

Чл.17. /1/ Учениците от I до VI клас в СУ „Васил Левски” могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година.

/2/ Учениците от VII до X клас могат да се преместват в друго училище при условия и по ред, определени от приемащото училище, през време на цялата година, не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на двата учебни срока.

/3/ Учениците могат да се преместват в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви. Учениците от XI клас могат да се преместват след успешно завършен клас като при преместването си не могат да сменят профила и задължителните профилиращи предмети, които са изучавали.

/4/ Учениците могат да се преместват в XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.

/5/ При преместването на ученици се спазват следните правила:

- При преместване на ученик от СУ „Васил Левски“ в друго училище родителят подава писмено заявление до директора на приемащото училище за издаване на служебна бележка от приемащото училище за възможността за записване на ученика. В тридневен срок от подаване на заявлението директорът издава удостоверение за преместване и копие от учебния план и ги изпраща на приемащото училище.

- При преместване на ученик от друго училище в СУ „Васил Левски“ родителите/настойниците на ученика подават заявление до директора и до три работни дни директорът издава служебна бележка за възможността да приеме ученика. След получаването на удостоверение за преместване и копие от учебния план, по който се е обучавал ученика в изпращащото училище, в тридневен срок директорът издава заповед за условията и реда за приемане на ученика и родителят и/или ученикът подписват декларация за информирано съгласие, ако поради различия в учебния план се налага полагане на приравнителни изпити. В срок до три работни дни директорът уведомява директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

Чл. 18. /1/ За завършването на клас, етап и степен на образование СУ „Васил Левски“ издава документи съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 19. /1/ Учениците се приемат в I клас и се преместват в V клас в СУ „Васил Левски“ по училищен план-прием, определен за всяка учебна година, като броят на местата в паралелките е съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и стандарта за финансирането на институциите.

/2/ Училищният план-прием се утвърждава от директора всяка година до 30 март след решение на ПС и становище на обществения съвет.

/3/ Приемането на заявления и всички дейности по приема на ученици се осъществява от определена със заповед на директора комисия, която при постъпили повече заявления от обявените места изработва критерии за преместване в V клас.

/4/ Списъците на приетите ученици по паралелки се утвърждава от директора до началото на съответната учебна година.

Чл. 20. /1/ Приемането на ученици в гимназиален етап се осъществява по държавен план-прием, като до 15 януари на текущата година директорът прави мотивирано

предложение до началника на РУО – Шумен за броя на планираните паралелки, броя на учениците и профилите.

/2/ Дейностите по приема на ученици в VIII клас се организират от началника на РУО – Шумен.

Глава трета

Организация на училищното обучение

Раздел I

Форми на обучение в СУ ”Васил Левски”

Чл. 21. Училището организира дневна форма на обучение за ученици от I до XII клас.

Чл. 22. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда между 7:30 и 19:30 ч. в учебните дни.

Чл. 23. В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 24. /1/ Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

/2/ Структурата на индивидуалния учебен план на учениците със СОП е съгласно ДОС за приобщаващото образование.

/3/ За обучението в индивидуална форма училището изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора.

/4/ Учениците в индивидуална форма на обучение се записват в определен клас и паралелка.

/5/ Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището, а в случаите по чл. 5 /1/ т.2.2.1. могат да се организират в домашни или болнични условия, а за ученици със СОП и в център за подкрепа за личностно развитие или в дневен център за хора с увреждания.

Чл. 25. /1/ Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

/2/ При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден за съответната учебна година училищен учебен план.

Чл. 26 /1/ Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите в самостоятелна форма на обучение са следните:

1. Учениците се явяват на редовна изпитна сесия, в която предметите от задължителните и избираемите часове за един клас са разпределени в две части: първа – през месец ноември и месец декември; втора – през месец март и месец април. Директорът издава заповед за разпределението на изпитите в двете части на сесията по класове.

2. Учениците, които не са се явили на редовна сесия и/или не са положили успешно изпитите по учебните предмети на редовна сесия имат право да се явят на изпити за промяна на оценката в сесиите, определени в ДОС за оценяването. За провеждането на изпитите директорът издава заповед.

/2/ Лицата в самостоятелна форма, навършили 16 години, могат да заявят желание при подаване на заявлението за записване в самостоятелна форма да завършат два класа в една учебна година. За тях се организира отделна сесия за следващ клас през месец

май. Те имат право да положат изпитите за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити от двете части на редовната сесия за предходния клас.

Чл. 27. Редовните изпитни сесии за учениците по чл. 5 /1/ т.3.3.4. се организират в края на всеки учебен срок.

Чл. 28. В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми обучението се организира за отделен ученик.

Чл. 29. За записване в индивидуална или самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение, учениците подават писмено заявление до директора на училището. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подава до 20 дни преди началото на редовната изпитна сесия.

Чл. 30. /1/ Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

/2/ Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение;

/3/ За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 31. Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно ДОС за документите и информацията, които дават равни права на завършилите.

Раздел II

Организационни форми в СУ "Васил Левски"

Чл. 32. /1/ Училищното обучение се организира в последователни класове .

/2/ Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми, с изключение на случаите по чл. 26 /2/.

/3/ Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 33. /1/ В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки .

/2/ Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

Чл. 34. Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и организирането на индивидуално обучение се определят със заповед на директора.

Чл. 35. В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда часа на класа, извънкласните дейности с учениците и води задължителната училищна документация (в електронен и/или хартиен формат) за съответната паралелка.

Раздел III

Учебно време

Чл. 36. /1/ Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/2/ Учебното време за самостоятелна форма на обучение се организира чрез насрочените от училището изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

Чл. 37. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 38. /1/ Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.
/2/ В случай, че денят по /1/ е почивен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

Чл. 39. /1/ Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.
/2/ Продължителността на втория учебен срок се определя със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 40. Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

Чл. 41. Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната, и други неучебни дни се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 42. Учебни дни могат да се определят за неучебни и неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 43. В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от КТ обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни дни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 44. Директорът на училището 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 РУО – Шумен. Такъв ден всяка учебна година е денят, определен за отбелязване на Патронния празник на училището през месец февруари.

Чл. 45. Броят на часовете от раздел А и раздел Б на учебния план за една учебна седмица е както следва:

1. двадесет и два учебни часа – в I клас;
2. двадесет и три учебни часа – във II клас;
3. двадесет и седем учебни часа – в III и IV клас;
4. тридесет и два учебни часа- от V до XII клас.

Чл. 46. Часът на класа и един час за организиране на спортни дейности се включват в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

Чл. 47. /1/ Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности, които ще се провеждат в часа за организиране на спортни дейности.

/2/ Учениците подават до 30 юни писмено заявление до директора на СУ „Васил Левски“ за избор на спортните дейности, в които ще участват през следващата учебна година от определените от педагогическия съвет по /1/.

/3/ Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разделят на групи, но броят на групите не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

Чл. 48. /1/ Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

/2/ Полудневната организация на учебния ден включва от 4 до 7 учебни часа, провеждани по седмичното разписание, и почивките между тях.

/3/ Полудневната организация в СУ „Васил Левски“ за учениците в дневна форма на обучение се осъществява на една смяна – преди обяд.

Чл. 49. /1/ Продължителността на присъствения учебен час при едносменен режим и включване на повече от 30% от учениците от I до VII клас в целодневна организация на учебния ден е:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас ;
2. четиридесет минути – от III до XII клас;

/2/ Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

/3/ Конкретното разпределение на началото и края на учебните часове и в целодневна организация на учебния ден за I и II учебен срок се определя с дневния режим на училището преди началото на всяка учебна година.

/4/ Продължителността на дистанционния учебен час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути – в начален етап;
2. тридесет минути – в прогимназиален етап;
3. четиридесет минути – в гимназиална степен.

Чл. 50. При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 49 /1/ може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. За издаването на заповедта директорът информира началника на РУО – Шумен.

Чл. 51. /1/ СУ „Васил Левски“ организира целодневна организация на учебния ден при желание на родителите за учениците от I – IV клас.

/2/ Родителите на учениците подават заявление за записване в целодневна организация до 1 септември на предходната година.

/3/ Броят на учениците в групите се определя от държавния образователен стандарт за финансирането.

/4/ При целодневна организация на учебния ден в СУ „Васил Левски“ учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат съответно след обяд.

Чл. 52. СУ „Васил Левски“ може да организира целодневна организация на учебния ден и за учениците от V – VII клас при условие, че до 1 септември на предходната година са постъпили заявления на родители на ученици, които позволяват да се формира поне една група за целодневна организация за съответния клас при максимален брой ученици в нея.

Чл. 53. Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание, което се утвърждава със заповед на директора и се одобрява от РЗИ – Шумен.

Чл. 54. За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на МОН и/или РУО във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. необходимост от осигуряване на възможност за заместване на отсъстващ учител;
3. необходимост от осигуряване на два последователни часа за провеждане на класни работи съгласно графика за провеждането им;
4. реализиране на организирани посещения на културни и научни институции и прояви.

Чл. 55. /1/ По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви.

/2/ В случаите когато посещението на културни институти и прояви е в рамките на град Шумен и не е свързано с организирани пътувания, регулирани от други нормативни актове, организаторите и/или класните ръководители предварително уведомяват директора за организираната проява и в седемдневен срок преди провеждането и представят списъци на участващите ученици и ръководителите и декларации за информирано съгласие от родителите на всеки ученик.

/3/ Преди провеждането на всяка организирана проява извън района на училището организаторите и/или класните ръководители провеждат инструктаж с учениците, удостоверен с подписа на учениците и на провеля инструктора.

Раздел IV

Съдържание на училищната подготовка

Чл. 56. Според съдържанието си училищната подготовка в СУ „Васил Левски“ е общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна.

Чл. 57./1/ Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети и се осъществява по държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и по утвърдени от министъра на образованието и науката учебни програми по предмети за всеки клас.

/2/ Разпределението на общообразователните предмети, както и броят на учебните часове за изучаване на всеки от тях във всеки клас и етап се определят в рамкови учебни планове, определени с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 58. /1/ Разширената подготовка в СУ „Васил Левски“ се провежда по учебни предмети, определени с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

/2/ Разширената подготовка се осъществява по учебни програми, изработени от учителите и утвърдени от директора.

Чл. 59. Профилираната подготовка се придобива във втори гимназиален етап и се осъществява съгласно ДОС за профилирана подготовка.

Чл. 60. Допълнителната подготовка се предлага от училището в зависимост от възможностите му, избора на учениците и се определя с училищния учебен план.

Глава четвърта

Участници в училищното възпитание и обучение

Раздел I

Педагогически специалисти

Чл. 61 /1/ Учителите, директорът, заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

/2/ Педагогически специалисти са и ръководителят на направление „Информационни и комуникационни технологии“ и педагогическият съветник.

Чл. 62 /1/ Учителските длъжности са:

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

/2/. Длъжностите по ал.1, т.1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно – квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“ в съответното на длъжността професионално направление и професионална квалификация „учител“.

Чл. 63. Условието и редът за заемане на учителските длъжности се определят съгласно ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 64. Директорът може да сключва договор между училището и висши училища за извършване на практическа подготовка на студенти, които се обучават за придобиване на професионална квалификация „учител“.

Чл. 65. Длъжностите по гореизброените не могат да се заемат от лица които:

1. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;

2. са лишени от право да упражняват професията си;

3. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на здравеопазването, съгласувана с министъра на образованието и науката.

Чл. 66. Разпоредбите на чл. 65 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училището.

Чл. 67. /1/ В СУ „Васил Левски“ се провежда практическа подготовка на студенти, които се обучават за придобиване на степен на висше образование в професионално направление, съответно на длъжностите на педагогическите специалисти.

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

/3/ За осъществяването на подготовката по /1/ желаещите да бъдат учители-наставници подават писмено заявление до директора, който сключва договор между училището и съответното висше училище.

Чл. 68. Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране на образователния процес и/или на дейностите по самоподготовка, организиран отход, физическа активност и занимания по интереси при отчитане на възрастовите, индивидуалните възможности и особености и специални образователни потребности на учениците, както и на възможностите за развитието им;

2. организиране и провеждане на образователния процес, на самоподготовката, организиран отход, физическата активност и заниманията по интереси на учениците, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационните технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и учениците и между самите ученици, така и между учител и родител;

3. оценяване напредъка на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и участие в екипи за подкрепа на личностното развитие на учениците съвместно с други педагогически специалисти, взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на учениците;

5. контролиране, насърчаване и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на класния ръководител за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организирани допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и др.;

8. участие в оценяването и избор на подходящ учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на класа.

Чл. 69. Длъжността "старши учител" освен чрез функциите по чл. 68 се осъществява и чрез функции, свързани със:

1. провеждането на вътрешноинституционалната квалификация по съответните учебен предмет или модул;

2. участие във:

а) подготовката на изпитни материали: тестове, задачи, задания и критерии за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

б) диагностика и оценка на резултатите на учениците, напредъка и необходимостта от допълнителна работа;

в) провеждането на външно оценяване и държавни зрелостни изпити;

г) провеждането на училищен кръг на олимпиади, конкурси, състезания и други извънкласни форми и дейности;

3. обобщаване и анализиране на резултатите, получени от оценяването на входното и изходното равнище и/или от външно оценяване по съответния учебен предмет или модул на ниво клас.

Чл. 70. Длъжността "главен учител" се осъществява чрез функции, свързани със:

1. подпомагане разработването на стратегията за развитие на училището с актуализирането и с отчитането на изпълнението и;

2. планиране на вътрешноинституционалната квалификация чрез участие в подготовката на план за квалификационната дейност като част от годишния план за дейността на училището, организиране и координиране на методическата дейност;

3. организиране и координиране на обмяната на добри практики в училището, ориентирани към повишаване качеството на обучение и прилагането на интерактивни методи за работа с учениците;

4. участие в подготовката и провеждането на дейностите, свързани със:

а) националното външно оценяване и държавните зрелостни изпити в училището;

б) обобщаването на резултатите от националното външно оценяване и от държавните зрелостни изпити за училището;

в) олимпиади, състезания, конкурси, пленери и други извънкласни форми и дейности, когато областен или национален кръг се провежда в съответното училище;

5. консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител" в училището, при оценяването на индивидуалните потребности и на напредъка на учениците;

6. подпомагане и консултиране на лицата, заемащи длъжността "учител" и длъжността "старши учител", по отношение на самооценяването в процеса на атестиране и диференцирано заплащане.

Чл. 71. Длъжностите "старши учител" и "главен учител" имат и функции, свързани със:

1. наставничество:

а) за подпомагане на новоназначени учители и оказване на методическа подкрепа за ефективно включване в образователния процес, мотивиране за професионално усъвършенстване и кариерно развитие като наставник;

б) чрез ръководене на самостоятелното участие в образователния процес на "стажант-учители" като "учител-наставник";

в) за осъществяване на методическа и организационна подкрепа на учители при ниска оценка в резултат на атестирането;

2. консултиране и подпомагане на лицата, заемащи длъжност "учител", с цел кариерното им развитие;

3. разработването на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи в случаите, предвидени в държавните образователни стандарти;

4. организиране и координиране на дейности по разработване на проекти и участие в изпълнението им.

Чл. 72. Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, за кариерното им ориентиране и др.;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното информиране на родителите за:

а) училищният учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията им;

5. правят мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище" на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазват изискванията за оформяне и съхранение на документите на паралелката.

Чл. 73. /1/ Длъжността "педагогически съветник" включва функции, свързани с консултиране и подпомагане на учениците, учителите, родителите и училищното ръководство в осъществяване и поддържане на връзките между семейството, училището и обществото.

/2/ Лицата, заемащи длъжност "педагогически съветник", изпълняват функции, свързани със:

1. подготвяне на предложения и участие в разработването и прилагането на училищни политики в сферата на възпитанието, социализацията и закрилата на децата и учениците;

2. консултиране на деца и ученици, педагогически специалисти, родители и други заинтересувани страни за преодоляване на проблеми, които се отразяват на обучението, възпитанието и социализирането на децата и учениците;

3. посредничество при решаване на конфликти между ученици и учители, директор или друг педагогически специалист с родител както личностни, така и на ниво общност;

4. подкрепа и консултиране на учениците по въпроси, свързани с обучението, възпитанието и социализацията им, както и с избора на занимания по интереси;

5. работа по превенция на зависимостите, симптоматиката на въздействие на различните видове психоактивни вещества върху учениците, рисково сексуално поведение, прояви на различни форми на агресия и насилие, участие в разработването и изпълнението на програми за противодействие и на мерки за въздействие;

6. участие в екипа за подкрепа за личностно развитие в училището, който извършва оценка на индивидуалните потребности на дете или ученик за предоставяне на допълнителна подкрепа, като подпомагат и координират дейността на екипа;

7. участие в дейности по мотивиране на ученици за преодоляване на проблемното им поведение и дейности по превенция на отпадането от училище и намаляване броя на преждевременно напусналите;

8. организиране на групи с ученици за подпомагане на личностното им развитие и адаптирането им към изискванията на образователната среда;

9. осъществяване на кариерно ориентиране, като информирание и консултиране на учениците в техния избор на професия, обучение или образование;

10. осъществяване на връзката между родителите и училището за целите на координацията и комуникацията в работата по отделен случай на ученик;

11. работа с всички деца от училището, а при нужда - и с родителите и учителите, за приемане на различията;

12. участие в планирането и провеждането на форми на вътрешноучилищната квалификация, включително и споделяне на добри практики;

13. сътрудничество с компетентните органи за закрила на детето и участие в междуинституционални екипни срещи.

Чл. 74. /1/ Длъжността "ръководител на направление "информационни и комуникационни технологии" включва функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучение на ученици по учебни предмети от училищния учебен план и функции, които подпомагат директора при внедряването на информационни и комуникационни технологии, осигуряват съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори и организират функционирането на вътрешната информационна система.

/2/ Лицата, заемащи длъжността "ръководител на направление информационни и комуникационни технологии", изпълняват и следните функции:

1. проучване, анализиране, планиране и препоръчване на подобрения във функционирането на наличната информационна и комуникационна мрежа за осигуряване на оптимален работен режим;

2. организиране и координиране на процеса на намиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация;

3. установяване на потребностите и изискванията на отделните класове за обучение по информационни технологии и изготвяне на графици за ползване на кабинетите;

4. разработване на образователни материали и помагала, като наръчници, нагледни материали, онлайн представяния, демонстрации и помощна справочна документация за обучение и за безопасни условия на работа;

5. планиране, координиране и провеждане на обучения на педагогическите специалисти като част от вътрешноучилищната квалификационна дейност за ефективното използване на комуникационните технологии и за прилагане на актуалните информационни продукти и софтуер чрез подготовка на инструкции и онлайн помощ за работа и поддръжка;

6. подпомагане на самоподготовката на педагогическите специалисти чрез насочване и подкрепа при избора и използването на технологии при планирането и реализирането на дейности: подготовка на материали за уроци, оценяване и/или диагностика, анализ на резултати, семинари, обмяна на добри практики и др.;

7. проучване на потребностите и възможностите от внедряването на нови технологии в образователния процес;

8. организиране и провеждане на инструктаж за здравословни и безопасни условия на труд с учениците и педагогическите специалисти за работа в компютърните кабинети и в помещения, в които има компютърни конфигурации, контролиране на дейността.

Чл. 75. /1/ Директорът на СУ „Васил Левски“ ръководи образователния процес в училището в съответствие с държавната политика в областта на образованието и планира, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната административно-управленска и финансова дейност в училището.

/2/ Директорът като орган на управление и контрол на училището изпълнява своите функции, като:

1. планира, организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в училището;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава списък-образец №1 на училището след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието;

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване държавния и допълнителния план-прием;

6. организира и контролира дейности, свързани със задържането на подлежащите на задължително обучение ученици от училището и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедagogическия персонал в училището в съответствие с Кодекса на труда; обявява свободните работни места в бюрото по труда и в регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантияването им;

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразно, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

22. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

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

/3/ Директорът на СУ „Васил Левски“ е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

/4/ Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 76. Педагогическите специалисти имат следните права и задължения:

/1/ Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

/2/ 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 зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. 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.

/3/ На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл. 77. /1/ Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

/2/ Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

Раздел II

Ученици

I. Права и задължения на учениците:

Чл.78. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно - възпитателния процес.

Чл.79. /1/ Ученикът има право да:

1. Бъде обучаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. Да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;
3. Да избира профила, както и да избира между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите или факултативните часове;
4. Да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
5. Да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. Да получава от учителите и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие;
7. Да участва в проектни дейности;
8. Да дава мнение и предложения за училищните дейности;
9. Чрез формите на ученическото самоуправление да участва в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот;
10. Да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;
11. Да бъде поощряван с морални и материални награди;
12. Да получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на Министерския съвет и вътрешни правила, приети от училището;

/2/ Ученикът има следните задължения:

1. Да присъства и да участва в учебните часове и занимания;

2. Да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитието на добрите традиции;
3. Да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
4. Да се явява в училището с облекло и във вид, които отговарят на добрите нрави;
5. Да не участва в хазартни игри, да не употребява тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества, включително diaзотен оксид (райски газ);
6. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. Да носи ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. Да спазва правилата за поведение в паралелката и училището;
9. Да спазва правилника за дейността на училището;
10. Да не възпрепятства с поведението и постъпките си нормалното протичане на учебните часове;
11. Да не използва мобилните си телефони и други комуникационни устройства по време на учебните часове без изричното разрешение на учителя;
12. Да опазва материална база на училището, а при умишлено повреждане или унищожаване е длъжен да възстанови щетите.

Чл. 80. /1/ Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

/2/ Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл.81. /1/ Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

/2/ Ученикът може да отсъства от учебни занятия по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб или извънучилищните форми, в които участва, но след писмено потвърждение от родителя; медицинският документ трябва да е издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение и се представя на класния ръководител в срок до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

2. до три учебни дни в една учебна година въз основа на писмено мотивирано заявление от родителя до класния ръководител; заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по електронната поща на училището (като се вписва „На вниманието на ...“ и името на съответния класен ръководител) и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

3. до седем учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието; заявлението се представя в канцеларията на училището от родителя и се завежда във входящия дневник; в случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в

телефонен разговор, лично съобщение в електронния дневник или по електронната поща на училището (като се вписва „На вниманието на ...“ и името на съответния класен ръководител) и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище; директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

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

/4/ Не може да отсъства от учебния час по физическо възпитание и спорт ученик, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час. В този случай учениците, освободени от час по ФВС с медицински документ, присъстват в часа без да участват в спортни занимания.

/5/ Ученици, чиито заболявания, удостоверени с медицински документ, не позволяват присъствие в часа по физическо възпитание и спорт, остават в кабинета на педагогическия съветник и нямат право да напускат територията на училището до приключването на часа.

Чл.82. /1/ Отсъствие на ученик от учебен час без съответен документ е отсъствие по неуважителни причини.

/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.

Чл. 83. /1/ За допуснати над 25% отсъствия в часовете по учебен предмет в съответния вид училищна подготовка и невъзможност за определяне на срочна и годишна оценка ученикът има право да се яви на изпит по съответният предмет за приключване на срока или годината. ПС определя начина, по който ученикът да приключи срока или годината, а директорът издава заповед.

/2/ За ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания поради допуснати отсъствия над 25% от часовете по даден учебен предмет, предизвикани от продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, с решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец.

/3/ Броят на отсъствията на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

/4/ Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 81 /2/, класният ръководител своевременно уведомява родителя или настойника на ученика с лично съобщение в електронния дневник, по електронна поща или в телефонен разговор.

/5/ Броят на отсъствията се отбелязва своевременно в електронния дневник на паралелката.

Чл.84. /1/ 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 училището и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика с психолог;

4. консултиране на ученика с педагогически съветник;
5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
6. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
9. други дейности, препоръчани от екипа от учители, преподаващи на ученика и съгласувани на педагогически съвет.

/2/ Дейността по чл. 84 /1/ т. 1 се прилага за изясняване на конкретен проблем с цел насочване на ученика към определена подкрепа и мотивирането му за участие в дейности, които да доведат до разрешаване на проблема. Дейността се документира в дневника на класа и се информира родителят или лицето, което полага грижи за ученика.

/3/ Дейността по чл. 84 /1/ т. 2 се осъществява в училището от педагогическия съветник, в случаите в които той е невъвлечен в конкретния конфликт, и може да посредничи между страните в конфликта с цел разрешаването му.

/4/ Дейностите по чл. 84 /1/ т. 3 и 4 се осъществяват по желание на ученика и/или на родителя, или лицето, което полага грижи за ученика, или по препоръка на класния ръководител, или на учител.

/5/ Дейността по чл. 84 /1/ т. 5 и 6 се осъществява по желание на ученика или на родителя, лицето, което полага грижи за ученика, по препоръка на класния ръководител, на учител, на педагогически съветник и/или на психолог, в съответствие с възможностите и наличните ресурси на училището или чрез привличане на външни специалисти и ресурси.

/6/ Дейността по чл. 84 /1/ т. 7 се осъществява от личност по избор на ученика, която той приема и уважава и която е изразила съгласие за участие в индивидуалната му подкрепа. Индивидуалната подкрепа на ученика може да бъде осъществена от учител от училището, лице от разширеното семейство, от близък на ученика или от обществено изявена личност, на която ученикът има доверие или която представлява пример за него и спомага за развитието на силните му страни и за цялостното му личностно развитие.

/7/ Дейността по чл. 84 /1/ т. 8 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена от Педагогическия съвет в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката. Дейността трябва да е съобразена с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците и да не унижава тяхното достойнство.

/8/ За всички предприети дейности с учениците за преодоляване на проблемното им поведение и за справяне със затрудненията им с приобщаването в образователния процес и в училищната среда, с участието в дейността на училището и с поведенческите им прояви се информира родителят или лицето, което полага грижи за ученика, а за дейностите по чл. 84 /1/ т. 2, 5 и 7 се изисква и информираното му съгласие.

/9/ Родителят или лицето, което полага грижи за ученика, е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по този член. При отказ от страна на родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, да изрази съгласие за дейностите по чл. 84 /1/ т. 2, 5 и 7, да окаже съдействие или да подпомогне реализирането на дейностите по този член директорът на институцията писмено уведомява отдела за закрила на детето по местоживеенето на детето или ученика.

II. Санкции:

Чл.85. /1/ За неизпълнение на задълженията, определени със ЗПУО и с правилника за дейността на училището, на учениците може да се налагат следните санкции:

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

/2/ За възпрепятстване на провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час;

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на добрите нрави, както и когато състоянието му не му позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

/4/ При отстраняване на ученик от учебен час или от учебни занятия, учителят, отстранил ученика, изготвя доклад до директора, уведомява родителите и осигурява консултация с педагогическия съветник.

/5/ 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.

III. Правила и процедури при налагане на санкции на ученици:

Чл. 86. /1/ За едно нарушение не може да бъде налагана повече от една санкция.

/2/ Мерките по чл.85, ал.2 и се налагат независимо от санкциите по чл.85, ал.1.

Чл. 87. /1/ Санкциите и мерките са срочни.

/2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

/3/ Когато санкциите по чл.85, ал.1, т.2, т.3, т.4 и т.5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл.88. /1/ Видът и срокът на санкциите се определят като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

/2/ Санкциите по чл.85, ал.1, т.4 и т.5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

/3/ Санкциите по чл.85, ал.1 може да се налагат и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, като условията за налагането им се определят по следния начин:

1. По чл. 85, ал.1, т.1 – за над 5 неуважителни отсъствия при липса на други нарушения на правилника или за над 3 неуважителни отсъствия при наличие на други съпътстващи нарушения;
2. По чл.85, ал.1, т.2 и т.3 – за над 10 неуважителни отсъствия;
3. Наказанията по чл.85, ал.1, т.4 и т.5 може да се налагат за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини.

/4/ Мерките по чл.85, ал. 2 и ал. 3 и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на ученици от начален етап.

/6/ Видът и срокът на мерките по чл.85, ал.2 и ал.3 се определя като се отчитат и възможностите на училището.

Чл. 89. /1/ Санкцията по чл.85, ал.1, т.1 и т.2 се налага със заповед на директора, по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

/2/. Мярката по чл.85, ал.3 от се налага със заповед на директора.

Чл. 90. /1/ Директорът, чрез писмо, изготвено от класния ръководител и изпратено като лично съобщение в електронния дневник уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция, а в случаите по чл.85, ал.1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето. Родителят се кани по телефона, със съобщение в електронния дневник и/или с e-mail на среща с класния ръководител и представител на ръководството на училището.

/2/ 1. За всяка процедура за налагане на санкция по чл.85, ал.1 и на мярката за определяне на дейности за превенция на проблемното поведение на ученика се определя докладчик. Докладчикът е класният ръководител или в случай на негово отсъствие - учител, който преподава на ученика.

2. Преди налагане на санкциите по чл.85, ал.1 и на мярката по чл.85, ал.5 директорът – за санкциите по чл.85, ал.1, т.1, съответно педагогическия съвет – в останалите случаи, изслушва ученика и/или се запознава с писменото обяснение на ученика и проверява обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

3. Родителят/настойникът има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

4. При необходимост изслушването се извършва в присъствието на психолог или ресурсен учител.

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

/3/. Преди налагане на санкциите по чл.85, ал.1, т.3-5 и на мярката по чл.85, ал.5 задължително се уведомява Дирекция „Социално подпомагане” по настоящ адрес на ученика, представител на която може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика. По желание на ученика и на неговите родители Дирекция „Социално подпомагане” може да го консултира преди налагане и на останалите санкции и мерки.

/4/. Преди налагане на санкциите и мерките с изключение на мярката по чл.85, ал.2, се взема мнението на класния ръководител на ученика.

Чл. 91. /1/. В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочва видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

/2/. Заповедта може да се обжалва пред Началника на РУО.

Чл. 92. /1/ Класният ръководител в тридневен срок изготвя писмо, с което уведомява родителите за наложените на ученика санкции и мерки.

/2/. Наложеният наказанието и мерките се отразяват в електронния дневник на паралелката.

Чл. 93. /1/ При налагане на мярката по чл.85, ал.2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязват отсъствия, а наложената мярка се документира в електронния дневник на паралелката.

/2/ Ученик, на когото е наложена санкция по чл.85, ал.1, т.4, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на Началника на РУО - Шумен.

/3/ Ученик, на когото е наложена санкция по чл.85, ал.1, т.3, т.4, т.5 за срока на мярката 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.

/5/ По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка“ и „преместване в друго училище“ той може да продължи обучението си в паралелката или училището, в което е преместен.

/6/ Заличаването се отбелязва в електронния дневник на паралелката.

IV. Поощрения и награди:

Чл. 94. /1/ Учениците се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при:

1. постигнати изключителни успехи в учебната дейност и за върхови постижения и класиране на призови места при реализирането на изследователски проекти в конкретни предметни области, на творчески проекти или на проекти, свързани с иновации в образованието;

2. класиране на призови места и получаване на отличия за значими постижения в национални и международни състезания, олимпиади, конкурси, фестивали и други форуми за изява на способностите в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта;

3. прояви на гражданска доблест и участие в доброволчески или благотворителни инициативи или при участие в дейности и значими прояви за приобщаване на учениците към непреходните национално значими идеали и ценности, както и за утвърждаване на европейските ценности и сближаването на европейските народи.

/2/ Директорът на СУ „Васил Левски“ след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците. В заповедта се определят и конкретни критерии, на които трябва да отговарят учениците, за да бъдат удостоени с определена награда.

/3/ Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на децата и учениците.

/4/ Предложенията за удостояване с награди се правят до директора на училището от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, представители на децата или от лицата, които полагат грижи за децата, от ученици в институцията, от други лица и организации.

/5/ Предложенията съдържат трите имена на ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на ученика в подкрепа на направеното предложение.

/6/ Комисия, определена със заповед на директора, разглежда постъпилите предложения и предлага на педагогическия съвет да вземе решение за награждаване на учениците.

/7/ Директорът въз основа на решението на педагогическия съвет със заповед определя учениците, които се удостояват с награди.

/8/ Наградите се връчват на значими национални празници, по тържествени поводи или на специално организирани събития.

/9/ В СУ „Васил Левски“ на учениците се връчват индивидуални и групови грамоти и материални награди от наградния фонд, определен за съответната година, за участие в състезанията, посветени на Патронния празник на училището, както и при завършване на основно и средно образование – за „първенец на випуска“ и за други дейности и постижения.

Раздел III

Родители

Чл. 95 /1/ Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

/2/ Средство за постоянна връзка между училището и родителите е електронния дневник и/или бележникът за кореспонденция (за учениците от I – III клас).

Чл. 96. Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

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

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

Чл. 97. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 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 да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

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

/2/ Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите на образованието по смисъла на ЗПУО, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

/3/ В случай че родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето, ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-голям от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика.

/4/ При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал.3, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал.3 не могат да бъдат открити на посочения

адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика за приемане на действия при условията и реда на Закона за закрила на детето.

Глава пета

Управление на СУ „Васил Левски“

Чл. 98 /1/ Орган за управление и контрол на СУ „Васил Левски“ е директорът.

/2/ Директорът управлява и представлява училището.

Чл. 99. /1/ Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/2/ В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

/3/ Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление на образованието.

/4/ При управлението и контрола на учебната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директори.

Чл. 100 /1/ Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

/2/ Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите 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 общественния съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

Чл. 101. /1/ 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 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. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

/2/ Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на училището.

Чл. 102 /1/ В училището функционират постоянни и временни комисии от педагогически специалист, които участват в изработването на документи и прилагането на училищните политики.

/2/ Със заповед в началото на учебната година директорът определя състава на постоянните комисии – Комисия по безопасност на движението, Комисия за превенция на противообществените прояви на малолетните и непълнолетните, Комисия за стипендиите.

/3/ Със заповед преди 15 септември на съответната учебна година директорът може да определи педагогически специалисти, които изработват и предлагат за приемане на педагогически съвет на училищните политики в областта на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

/4/ При необходимост по предложение на директора или на педагогическия съвет могат да бъдат създавани и други временни комисии с конкретни задачи.

Чл. 103 /1/ Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и училището и за граждански контрол на управлението им.

/2/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на Община Шумен и шестима родители на ученици от училището.

/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 обществения 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. 104 /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 ученическия съвет.

/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 училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 105 /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. 106 /1/ Общественият съвет в училището:

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

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисията за атестиране на директора 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 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;

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.

/3/ Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Глава шеста

Финансиране

Чл.107. /1/ Финансирането на дейности в СУ „Васил Левски” се осъществява със средства от общинския бюджет.

/2/ Размерът на средствата по ал.1 се определя съгласно държавния образователен стандарт за финансирането.

/3/ Чрез общинският бюджет се осигуряват средства за: заплати, стипендии, осигурителни вноски, издръжка, учебници (I – VII клас) и поддържане на материално техническата база.

/4/ Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата си база в съответствие с нормативните актове.

Чл. 108 /1/ Директорът на училището разработва проект за бюджета в съответствие с бюджетната процедура и го представя на обществения съвет и на финансиращия орган.

/2/ След приемане на Закона за държавния бюджет и след съгласуване от обществения съвет финансиращият орган утвърждава бюджет на училището, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган и на всяко тримесечие – пред общото събрание на работещите в СУ „Васил Левски” и пред обществения съвет.