



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ВЪЗРАЖДАНЕ"
ул. "Студентска" №2 ☎ Директор 082/ 813-870
гр. Русе, община Русе, област Русе
e-mail: 1806208@edu.mon.bg

ЗАПОВЕД

№.....81...../07.10.....2025 г.

На основание чл.257, ал.2 и чл.259, ал.1 от ЗПУО; във връзка с чл.31 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и Решение на Педагогическия съвет №1/29.09.2025 г.

УТВЪРЖДАВАМ

Промени в чл.34 на Училищния правилник за дейността на училището, считано от началото на учебната 2025/2026 г.

Заповедта да се доведе до знанието на съответните лица за сведение и изпълнение.

Контролът по изпълнението на заповедта е на директора.



Директор.....

/Ст. Георгиев/



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ВЪЗРАЖДАНЕ"
ул. "Студентска" №2 ☎ Директор +359 082 813 - 870
гр. Русе, община Русе, област Русе

souvazrajdane@abv.bg

ПРАВИЛНИК

за дейността

на

СУ "ВЪЗРАЖДАНЕ"
гр. РУСЕ

ГЛАВА I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците, съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(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, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

ГЛАВА II. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл. 3. (1) Училището е общинско.

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

(3) Училището се финансира от:

1. Средства по бюджета, разпределени от кмета на Община Русе по формула, утвърдена от ОС;

2. Собствени приходи от:

а. Наеми от предоставяне на сграден фонд и инвентар.

б. Дарения и целеви средства от юридически и физически лица.

в. Педагогически услуги и курсове.

г. Копирни печатни и други услуги.

д. Инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 4. Училището има право на:

1. Наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му, а именно –

ул. “Студентска”, № 2

гр. Русе, 7020

2. Собствен кръгъл печат и печат с държавен герб.

3. Банкова сметка.

4. Данъчен номер и шифър по БУЛСТАТ

Чл. 5. Училището издава документи за завършена степен и клас, съгласно чл. 129, 130, 131 и 133 от ЗПУО.

Чл. 6. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

- (1) Обучението и възпитанието на учениците в училището се извършва на книжовен български език.
- (2) В класовете, в които се изучава интензивно чужд език, учебни предмети се преподават на съответния чужд език, ако това е предвидено с училищния учебен план.
- (3) Учениците от I до VIII клас, за които майчиният език не е български, могат да изучават съответния език по желание като факултативни часове при условие, че има желаещи най-малко за една група.
- (4) Желанието за включването в групи за факултативни часове в училището се изразява чрез представянето на заявление от съответния ученик в срок до 15/30 юни за учениците, обучавани в предходната година, а за новоприетите ученици - до 15 септември.

Чл. 7. Официалният език на училищното образование е българският.

Чл. 8. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно /и целодневно/ обучение, което се осъществява в границите на учебния ден.

Чл. 9. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас. Според степента на училищното образование е основно и средно.

Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл.10. Графикът на учебния процес се определя съгласно заповед на министъра на Образованието и науката за съответната учебна година.

Чл. 11. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

- (2) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи,

чл. 12 Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 13. (1) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от I и II клас, 40 минути за учениците от III до IV клас и 45 минути за учениците от V до XII клас.

(2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(3) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдых и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(4) В случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

Чл. 14. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути

(3) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по общообразователна, разширена, допълнителна и профилирана подготовка в гимназиална степен, но не повече от два последователни учебни часа

(4) Почивката между седми и осми час, първа смяна, е от пет минути на основание чл. 9 ал. 4 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование

Чл.15 (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
 2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;
 3. профилираща подготовка (задължителна и избираеми учебни часове) и факултативни учебни часове (от IX до XII клас);
- (2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;
- (3) учебни програми за задължителна подготовка;
- (4) учебни програми за задължителноизбираема и факултативна 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 и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 16. (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, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможностите.

(2) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма се извършват следните действия .

1. Когато е извън рамките на град Русе:

а/ съответният преподавател представя писмо с входящ номер до директора, в което уточнява дата, маршрут, час на тръгване, начин на хранене, ръководител и др. информация;

б/ След получено разрешение от директора и издадена от него заповед, ръководителят представя допълнително декларации за информирано съгласие от родителите, подписан инструктаж от родителите и ученика, застраховка, документи от тур оператор (договор, лиценз, застраховка и др.) при необходимост.

2. Когато е в рамките на града:

а/ съответният преподавател представя информация с входящ номер за съответното мероприятие-цел, място, час на търгване, вид превоз (ако е необходим) и др.

б/ след получено разрешение извежда учениците извън рамките на училището .

Чл.17 (1). Целодневната форма на обучение се организира съгласно ЗПУО и Наредбата за организацията на училищното образование

ГЛАВА III. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ, ПРЕМЕСТВАНЕ И ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.18. (1) Оценяването на резултатите от обучението на учениците се извършва съгласно Наредба №11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците .

- (2) Контролът се осъществява текущо и периодично.
- (3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.
- (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.
- (5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.
- (6) Класни работи се правят по предварително определен график: по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях.
- (7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (по не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита в срок от 3/три/ работни дни и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.
- (8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит, работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се

подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(9) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план, с до два учебни часа седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план, с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;
3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план, с 4 и повече учебни часа седмично.

(10) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

(11) Контролните и класни работи се организират и извършват по график, утвърден от Директора на СУ, който се закача на видно място в учителската стая. Провеждането и оценяването им се извършва съгл. чл.17-чл.20 от Наредбата за оценяване резултатите на учениците.

(12) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(13) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

(14) При преместване на ученик, при неуспешно взети приравнителни изпити заради различия в учебния план на приемащото училище, ученикът се отписва от Списък- Образец 1.

Чл. 19. Преместването на учениците се извършва съобразно Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл. 20. След завършване на клас или степен на образование, на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

ГЛАВА IV. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 21. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена);
2. индивидуална;

3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план за съответния профил.

4. комбинирана.

(2) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно раздел VI от ЗПУО и глава трета на Наредба № 10/01.09.2016г. за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) Училището разработва индивидуален учебен план за учениците (когато има такива):

- в индивидуална форма на обучение;
- със СОП, които се обучават в дневна и комбинирана форма на обучение;
- с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма.

Чл. 22. (1) В дневна форма на обучение учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми обучението се организира за отделния ученик.

(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план. Изпитите за учениците от самостоятелна форма на обучение се организират в редовна сесия - ноемврийска, януарска, априлска и юнска и две поправителни сесии - юлска и септемврийска за конкретната учебна година.

(3) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(4) Приемането на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва в следните случаи:

1. При смяна на формата на обучение от дневна в самостоятелна за ученици, обучаващи се в СУ „Възраждане“;
2. Ученици, прекъснали обучението си в СУ „Възраждане“ и желаещи да продължат по действащите нормативно утвърдени учебни планове;
3. В други случаи по преценка на ръководството;
4. Не се приемат ученици в самостоятелна форма, неотговарящи на условията по т.1 и т. 2.

Чл. 23. (1) Изпитите в процеса на обучение се провеждат съгласно Глава 2, Раздел IV от Наредба № 11/01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(2) Ред на провеждане на изпитите:

1. Двучленната комисия за проверка и оценка, в която единият е председател, изготвя темите за съответния изпит съгласно сроковете, уточнени в заповедта на директора, утвърждават се от директора и се съхраняват от съответния заместник-директор.

2. В деня на изпита темите се изтеглят от ученик в присъствието на заместник-директора и членовете на изпитната комисия. Всички разработени теми се съхраняват една учебна година.

3. Всички писмени работи се проверяват в сроковете и на работното място, уточнени в заповедта на директора.

4. При проверка на писмените работи:

а/ Членовете на комисията работят независимо един от друг;

б/ Отбелязват грешките с червен химикал- I проверител, със зелен химикал-II проверител;

в/ След края на писмената разработка на ученика, председателят на комисията вписва общата рецензия с червен химикал и поставя общата оценка от писмения изпит. Полагат се последователно два подписа- на I проверител- с червен химикал и на II проверител- със зелен химикал.

5. Протоколи за резултатите от писмен, устен и / или практически изпит

а/ Председателят на комисията оформя протокол за резултата от писмения изпит, протокол от резултата за устния / практическия/ изпит и окончателен протокол, в който крайната оценка е средноаритметична с точност до 1 , с изключение на изпитите за промяна на окончателна оценка. Трите протокола се подписват от членовете на комисията.

б/ Когато изпитът е само писмен или практически, председателят на комисията оформя един протокол, подписан от членовете на комисията.

в/ Крайната оценка от изпитите, които се провеждат в две части е слаб /2/ , когато някоя от оценките по отделните части е слаб /2/. В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

6. Всички протоколи от изпитна сесия се заверяват от директора, пронумероват по реда на провеждане на изпитите в изпитната сесия, прошнуроват и съхраняват в класър.

7. Със заповед на директора се определя мястото на съхранение на класъра с протоколите в сроковете, уточнени в Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование .

ГЛАВА V. ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 24. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и;

2. броя на местата, в паралелките в I клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и стандарта за финансирането на институциите.

3. промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

Чл. 25. (1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината.

Чл. 26. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на Директора в срок до 30 март след становище на общественения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 27. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I и VIII клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисията по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработва критерии за прием в I клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Училището приема за обучение деца в I клас съобразно правила определени в ЗПУО и нормативен документ на Община Русе .

(4) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 28. Приемане на ученици в I клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на Директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на ДОС за финансиране на институциите и ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 29. (1) Общината изготвя списък на децата, които следва да постъпят в

в I клас, и го изпраща в срок до 01 март в училището.

(2) В срок до 15 септември училището изпраща в съответната община сведение за децата, записани в предучилищна група и в I клас към момента.

Чл. 30. Държавният план-прием се извършва съгласно Наредбата за организацията на училищното образование

ГЛАВА VI . ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 31. (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.
- да не отговарят за изгубени от учениците вещи;

(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 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 участват в работата на Педагогическия съвет;
- да водят коректно и редовно училищната документация, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

- чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
- да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
- да не организират 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 подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
- да познават и спазват Етичния кодекс на училищната общност;
- всяка учебна година до 14 септември да изготвят годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподават
- да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
- да спазват утвърдения от директора за всеки срок график за дежурства в междучасията.

Чл. 32. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и периодично и своевременно да информира родителите им;
- да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
- да контролира посещаемостта на учениците от класа;
- своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;
- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;
- да организира и провежда родителска среща;
- 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;
- да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

(2) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

ГЛАВА VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 33. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират профила и професията;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно - информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- 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;
- 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;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават стипендии.

Чл. 34. Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, електронни цигари, вейпове, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
- да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- 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;
- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец; закъснение до 20 минути се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа „Забележки“ на дневника на класа;
- да спазват установения ред в класните стаи, кабинетите, физкултурния салон и спортните площадки по време на учебните часове и през междучасията;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

- да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- да не внасят в учебните помещения храни и напитки

Чл. 35. Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

Чл. 36. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или лекар по дентална медицина;
2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;
3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя, но не повече от 5 дни наведнъж;

(2) Документите по ал. 1, т. 3 се подават преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) Класният ръководител води отчетност на подадените заявления в следния ред:

1. Заявлението от родителя до класния ръководител се подава на типова бланка;
2. В типова бланка, за отчетност класния ръководител въвежда номер и дата на подаденото от родителя заявление;
3. Класният ръководител следи ученика да не ползва повече от 5 дни наведнъж.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние.

Чл.37 (1) Ученик се отписва от училището, когато:

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

- (2) Когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

ГЛАВА.VIII. САНКЦИИ

Чл. 38. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- а. 5 неизвинени отсъствия;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - г. опасни игри , хазарт, прояви застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището;
 - д. използване на мобилни устройства по време на учебни занятия
 - е. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - ж. регистриране на три забележки в дневника на класа относно поведението и отношението на ученика към учебния процес.
3. 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;

2. „Преместване в друга паралелка в същото училище /за учениците от I до VII клас/“ – за:

- а. Над 10 неизвинени отсъствия;
- б. възпрепятстване на учебния процес;

3 „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а. Над 10 неизвинени отсъствия;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

з. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

4. За допуснати над 15 неизвинени отсъствия, по решение на ПС Директорът изпраща уведомително писмо до Кмета на община Русе за налагане на глоби по чл.347 от ЗПУО .

5. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ –за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. ползване на лични данни на учител или служител.

е. разпространяването на наркотични вещества в училището се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

6 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. други тежки нарушения.

(2) Санкциите “Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище до края на учебната година“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап .

Чл. 39. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) Мярката не се налага на учениците от класовете в начален етап .

(3) Веднага след приключване на учебния час се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят .

Чл. 40. (1) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

(2) Мярката не се налага на учениците от класовете в начален етап .

(3) Веднага след приключване на учебния час се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят .

Чл. 41 За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 42. 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.43. (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. 44. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 45. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.199, ал.1, т.3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл.46. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 47. (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 ѝ 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.

Чл. 48. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си като бъде насочен към училищния психолог

Чл. 49. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

Чл. 50. Преди да се наложи санкцията, училищното ръководство е длъжно да предприеме мерки, във връзка с дейности за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение, които могат да бъдат:

1. разговор с ученика;
2. работа с училищния психолог;
3. разговор с родителите;
4. дейности по механизма за преодоляване на тормоза в училище;
5. търсене на съдействие от ДПС и други.

ГЛАВА VIII. НАГРАДИ НА УЧЕНИЦИТЕ И УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 51 (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. Диплом за високи постижения на олимпиади, конкурси и състезания на областно /I място/, национално /I-III място/ и международно ниво /до X място/.
2. „Ученик на годината“ и парична премия, при финансова възможност на училището за:

- отличен успех;
- липса на наказания по чл.
- високи постижения на олимпиади, конкурси и състезания;

- за активно участие в училищния живот.

3. Грамота за патронния празник на училището и 24 май за:

- високи постижения в учебно-възпитателния процес и издигане авторитета на училището.

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

Чл.52. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

1. Грамота;
2. Диплом;
3. Приз „Учител на годината“;
4. Награди

ГЛАВА IX. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

Чл. 53. (1) Родителите имат право:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;
2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. да се запознаят с ПДУ и УУП;
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 един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;
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. 54. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето; Да носят отговорност за поведението му към съученици и учители в училище;
2. да запишат детето при условието на чл.12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна 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 детето;
 5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
 6. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
 7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;
 8. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.
 9. Да участват в родителски срещи.
- (2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

ГЛАВА X. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА НА ОБУЧЕНИЕ И ВЪЗПИТАНИЕ

Чл. 55. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училището;
2. назначава и освобождава педагогическите специалисти и непедагогическия персонал, в съответствие с КТ;
3. Определя числеността на персонала;
4. разпорежда се с бюджетните средства;
5. управлява, организира и контролира образователно-възпитателния процес;
6. подписва и подпечатва финансови и трудово-правни документи и документи от задължителната училищната документация;
7. Награждава и наказва ученици и работещите в училището.
8. Има задължението да се грижи за квалификацията и преквалификацията на педагогическия персонал

Чл. 56. (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 ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална форма за обучение;
7. приема 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 ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
14. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
15. 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.
16. Взема решение за явяване на изпит за срочна оценка или за удължаване на срока, когато ученикът има над 25% неприсъствия в даден учебен час
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.57. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището като съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства; подпомага изграждането и поддържането на МТБ; стопанисва имотите на училището.

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

Чл.58. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Начинът на организирането и функционирането му; правата и задълженията на неговите членове се уреждат с чл.265-270 от ЗПУО и други нормативни актове.

Чл. 59. (1) Ученическият съвет е орган на ученическо самоуправление

(2) 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 наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 60. (1) Училищният Ученически съвет се състои от председателя и заместник-председателя на всяка паралелка от V до XII клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява чрез пряко гласуване с обикновено мнозинство.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и наказването на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият съвет на училището 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 Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.
- (4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия съвет могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на решаващ глас.

ГЛАВА XI. БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

Чл.61. (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 на первазите на прозорците, надвесване над прозорците и хвърляне на вещи и предмети;
8. да не се пързалят по парапетите.

(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 директора.

Чл. 62 Изисквания във връзка с обучението по ФВС

- (1) 1. Във връзка с опазване здравето на учениците както личната и обществена хигиена, учителите по ФВС следят и изискват от учениците да участват в час по ФВС, ДЧФВС, ЧСД, СИП и ФУЧ с подходящо спортно облекло.

То включва:

А- трикотажна фланелка бяла;

Б- спортни къси гащета, шорти или 3/4 клинове за момичетата (девойките);

В- анцуг (по желание);

Г- къси или 3/4 чорапи;

Д- спортни обувки(гуменки, кецове, полу-кецове и маратонки), само за часовете изброени по горе.

Игралното облекло се носи отделно за часа.

2. В часовете участват здрави ученици. Контузените и освободените ученици не участват, но присъстват в час. За своето състояние те представят следните документи:

- 2.1. медицинска бележка от лекуващ лекар до 1 месец при временна невъзможност за игра .

-2.2. за повече от 1 месец - документ от ЛКК, който учителят по ФВС представя на заседание на ПС и Директорът издава заповед.

Ученици явили се за час без посочените в т. 1 позиции Б; Д, се изключват от учебния процес и получават неизвинено отсъствие . След трикратно нарушаване на носенето на подходящо облекло в останалите позиции се поставя неизвинено отсъствие .

- 2.3 Ученици освободени от ФВС с медицински документ заради респираторни заболявания не присъстват в часовете . За тях е определено да посещават училищната библиотека и да се занимават с четене на литература по правилознание на отделните спортни дисциплини .

(2) Организация на часовете по ФВС и вътрешен ред във физкултурния салон

1. В рамките на междучасието учениците се подготвят за часа в посочените от учителя места .
2. Преди началото на учебния час учениците предават на учителя за съхранение свои ценности / пари, телефони, таблети, часовници, накити и др. ценни предмети/, за които учителят носи отговорност и връща след края на часа.
3. С биенето на звънеца за започване на часа, учителят по ФВС заключава физкултурния салон с цел нормалното протичане на часа / опазване здравето и живота на учениците, както и опазване на личните им вещи в съблекалните/. Ученик, явил се без посоченото в т. 1 Б, Д спортно облекло се изключва от учебния процес и му се пише неизвинено отсъствие .
4. Закъснели ученици за час по ФВС се допускат само до 8ч. и 20 мин. или ако ученикът е бил задържан от ръководството на училището или от класния ръководител по служебни въпроси.

(3) Мерки за безопасност

1. Учениците се подготвят за час в посочените от учителите по ФВС места.
2. В съблекалните учениците спазват реда и прилични норми на общуване и опазват собственото и училищно имущество. Забранява се боравенето с електрическите прекъсвачи.
3. Подготвилите се ученици за часа седят на пейките в коридора или излизат навън.
4. На учениците им се забранява да влизат в залата на физкултурния салон без разрешение на учителя.
5. Учениците изпълняват поставените им за часа задачи на определените им работни места като спазват обявените мерки за безопасност.
6. Забранява се ритането на топки в салона, както и безцелното им хвърляне.
7. Забранява се игра на не обезопасени уреди.
8. Оборудването във ФКС се използва само по предназначение.

9. Забранява се на учениците да изнасят топки от залата и да ги внасят в коридора и съблекалните, както да внасят и свои собствени.
10. Топки излезли извън оградата на училището се прибират само след разрешение на учителя.
11. Забранява се на учениците да напускат залата по време на час. При нужда, учениците излизат от залата след разрешение на учителя.
12. Часът е там, където учителя е определил мястото на работа .

ГЛАВА XII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- § 1. Правилникът за дейността на училището се изготвя на основание ЗПУО и осъвременява ежегодно.
- § 2. Правилникът влиза в сила с 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 и родители са длъжни да спазват правилника.
- § 4. Педагогическият съвет има право да извършва изменения и допълнения на правилника през учебната година.
- § 5. За всички неуредени въпроси в този правилник важат изискванията на ЗПУО и подзаконовите норматични актове на МОН .
- § 6. Този правилник е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 1 / 27.09.2019г.

ДИРЕКТОР.....

/Ст.Георгиев/

