



СУ "ДИМИТЪР ТАЛЕВ" – ГРАД ДОБРИЧ

Улица "Генерал Георги Попов" №16, тел.: 690-391, 690-392, 690-393, 690-390;

e-mail: dtalev@mail.bg; web: <http://www.sou-dtalev.info>



УТВЪРЖДАВАМ!
ДИРЕКТОР:

/ Весела Папчева /

УЧИЛИЩЕН ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ДИМИТЪР ТАЛЕВ" - ГРАД ДОБРИЧ

ЗА УЧЕБНАТА 2016 / 2017 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет от Педагогическия съвет на Средно училище "Димитър Талев" с Протокол №12 от 12.09.2016г. според изискванията на чл.28, ал.1, т.2 на Закона за предучилищно и училищно образование /ЗПУО/ и е валиден е за учебната 2016/2017 г. до издаването на нов, като може да бъде променян и/или актуализиран от ПС при възникнала необходимост и при спазването на чл. 263, ал.2 от ЗПУО.

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

С този Правилник се определят структурата, функциите, управлението на Средно училище „Димитър Талев“ град Добрич, правата и задълженията на учителите, учениците, родителите и служителите в училището, организацията на учебно-възпитателния процес, издаването на документи за завършен клас, етап или степен на образование.

Чл. 1. (1) Средно училище „Димитър Талев“ град Добрич е неспециализирано училище от I до XII клас, което осигурява и задължително предучилищно образование на децата при условията и по реда на държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(2) Средно училище „Димитър Талев“ град Добрич е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици. То осигурява условия за завършване на клас, етап и за придобиване на степен на образование.

(2) Училищното обучение се извършва в съответствие с държавните образователни стандарти. Не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

(3) В училище не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход.

(4) Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 2. (1) Официалният език в институцията е българският.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички деца и ученици, които се обучават в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Изучаването и използването на българския език е право и задължение на всеки български гражданин.

Чл. 3. (1) 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.

(2) 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. 4. След завършване на клас/етап или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 5. (1) Средно училище „Димитър Талев” осъществя своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
3. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
4. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото да определя профилите, както и самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 6. (1) Средно училище „Димитър Талев” може да провежда обучение и да издават съответните документи за завършено предучилищно образование, завършен клас, етап или степен на училищното образование в съответствие с изискванията на ЗПУО;

(2) Средно училище „Димитър Талев” притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(3) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи, които издава:

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

(4) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 3

(5) След приключване на Държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование и получаване на окончателните протоколи с резултатите от РУО на МОН, дипломите за средно образование се оформят и подготвят за връчване на учениците в срок от **7 работни дни**.

(6) Дубликат на удостоверение, свидетелство или диплома се издава от директора, издал оригиналния документ.

1. Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по ал. 6 е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.

2. Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

3. В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(6) Задължителната училищна документация са води и съхранява съгласно ДОС за документите за системата на народната просвета.

(7) Справки за хорариум и успех по години за кандидатстване във ВУЗ се издават в 14-дневен срок след подадено от ученика заявление. Класният ръководител попълва предварително изготвена бланка, предоставена му от техническия секретар. Техническият секретар въвежда реквизитите и отпечатва справката.

Чл. 7. (1) На децата и учениците в училище се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всяко дете и на всеки ученик.

(3) Подкрепата за личностно развитие е **обща и допълнителна**, която осигурява училището, а в случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО (по здравословни причини за повече от 30 последователни учебни дни) – в домашни условия.

(4) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училище работят психолог/педагогически съветник, логопед и ресурсни учители.

Чл. 8. (1) Дневната форма на обучение в СУ “ Димитър Талев” е основна. В училището се приемат за обучение деца, български граждани, постоянно или временно пребиваващи в Република България, от друга национална принадлежност, а така също и деца и ученици със специални образователни потребности.

(2) Училището работи по утвърдени от министъра на образованието и науката учебни планове и учебни програми, и съгласно държавните образователни стандарти.

(3). Своєобразието на паралелките, учебните планове, редът и условията за приема в I, V клас се определят от Педагогическия съвет в съответствие с нормативните актове, а държавният план-прием на ученици в VIII и IX клас, за учебната 2016/2017 учебна година се утвърждава от началника на РУО на МОН.

1. Училищният план-прием за I клас за учебната 2016/2017 година - 4 паралелки по 24 ученици при целодневна организация на учебния ден.

Критериите, по които се извършва приема на първокласници в нашето училище, са:

- Приемане на заявления от родители на деца, подлежащи на задължително обучение до запълване на свободните места за сформирание на 4 паралелки, както от района на училището, така и от други райони на града.

- При голям брой кандидати за прием в първи клас се прилагат и следните критерии:

1. дете с трайни увреждания над 50%;
2. дете с двама починали родители;
3. други деца от семейството, обучаващи се в училището;
4. деца, завършили подготвителна група в избраното училище;
5. близост до местоработата на един от родителите или родител работи в нашето училище.

2. Училищният план-прием за V клас за учебната 2016/2017 година - 3 паралелки по 26 ученици при полудневна организация на учебния ден.

(4) Учениците може да се **преместват**, както следва:

1. от I до VI клас през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок.
3. в XI клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условия, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.
4. в XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условия, че задължителните профилиращи предмети са еднакви.

(5) 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.

(6). **Приемането** и записването на ученици в дневна форма на обучение през учебната година се извършва съгласно чл. 108-109 от Наредба за организация на дейностите в училищното образование и въз основа на следните документи:

- заявление от родител/настойник до директора на училището;
- издаване на служебна бележка от директора на училището до три работни дни, с която потвърждава възможността за записването на ученика;
- удостоверение за преместване, копие на училищния учебен план, копие на личното образователно дело на ученика в гимназиален етап от училището, в което се е обучавал ученикът;
- ксерокопие на акт за раждане на ученика.

(7) При преместване на ученик, родителят/настойникът осъществява среща с класния ръководител и го запознават със своето решение и мотивите за него, след което той от своя страна запознава директора.

(8) Преместването или приемането на ученици се съгласува с директора, който задължително провежда разговор със съответния ученик и негов родител (настойник).

Чл. 9. При организирането и провеждането на дейности извън държавните образователни изисквания като курсове по: чужди езици, музика, изобразително изкуство, спорт и др.; обучение на деца, обучаващи се в чуждестранни училища, участниците може да заплащат такси, определени с решение на ПС на училището.

Чл. 10. (1) Туристическите ученически пътувания и екскурзии се организират по утвърден от директора на училището график, като учителят подава:

1. заявление до директора на училището (минимум 1 месец по-рано), съгласувано с ресорния зам.-директор УД;

2. необходимата документация се изготвя, съгласно изискванията на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от детските градини и училищата.

Чл. 11. (1) Този правилник е задължителен за директора, учениците и служителите в училището.

(2) С него се запознават учениците в час на класа и родителите на родителските срещи.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС

Чл. 12. (1) Училищното образование се организира в последователни класове.

Чл. 13. (1) Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броят на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата.

Чл. 14. (1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден и продължават до:

- 15 май – за учениците от XII клас;
- 31 май – за учениците от I до IV клас;
- 15 юни – за учениците от V до VIII клас;
- 30 юни – за VIIа, IX, X, XI клас.

Чл. 15. Учебната година се организира в два учебни срока, съгласно утвърдения учебен план.

Чл. 16. Между учебните срокове и по време на учебната година учениците ползват ваканции, съгласно утвърдения учебен план.

Чл. 17. (1) Всеки учебен срок се организира в учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(3) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл.154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция..

(3) В един учебен ден се организират от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(4) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

- 1. тридесет и пет минути - в I и II клас;
- 2. четиридесет минути - в III–IV клас;
- 3. четиридесет минути – в V–XII клас;

(5) Учебните часове се провеждат по часови график, утвърден от директора на училището, като за първа смяна първият учебен час започва в 08,00ч., а последният (6ч.) в 13,00ч. За втора смяна първият учебен час започва в 13,15ч, а последният - 6ч. в 18,15ч./ 7ч. в 19,00ч. Почивките между

отделните учебни часове е 10 минути, като последното междучасие на втора смяна е 5 минути. Голямото междучасие е след третия учебен час – 20 минути.

(6) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7 ал. 4, както и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(7) Вторият час на класа се провежда по утвърден от директора график за учебния срок.

Чл. 18. (1) В СУ "Димитър Талев" подготвителната група е с полудневна организация. Полудневната организация осигурява възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 6 последователни астрономически часа на ден преди обяд през учебната година.

1. Началният час на сутрешния прием е 07,30ч. и крайният час на изпращането на децата за деня е 13,30ч.

2. В полудневна организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време – само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

- условия и време за игра и почивка;
- условия и време за закуска;
- дейности по избор на детето.

3. Учителят в групата определя редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организира деня на детето в предучилищното образование. Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в годишно и седмично разпределение с общ седмичен брой – 19.

4. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществява, чрез:

- Индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
- Родителски срещи;
- Проучване желанията и мненията на родителите;
- Присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование;
- Повишаване на родителската активност чрез участие в дейностите, осъществявани в подготвителните групи и училище;
- Съвместна работа с Училищното настоятелство и Родителският актив;
- Други форми за комуникация.

5. Формите на педагогическо взаимодействие, продължителността на една педагогическа ситуация, седмичният брой на педагогическите ситуации се осъществява при спазване на *Наредба 5/03.06.2016г.*

6. Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления. В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио.

Примерна структура на детско портфолио:

1 лист: Представяне – „Здравейте, това съм аз“

2 лист: Роден/а съм (дата, година, тегло, ръст, месторождение, адрес)

3 лист: Моите родители (имена, професия, месторабота, данни за контакт)

4 лист: Моите роднини (брат, сестра, баба, дядо и др.)

5 лист: Моето име (значение, произход и др.) и моята зодия (значение)

6 лист: Аз пораствам (тук може да се записват периодично ръст и тегло)

7 лист: Аз пораствам (тук могат да се приложат снимки от възрастовите групи, в които е било детето)

8 лист: Празници в детската градина (снимки от различни празници и мероприятия)

9 лист: Аз спортувам (подходящи снимки от спортни мероприятия)

10 лист: Това са моите любими стихове и песнички, които научих тук, в детската градина

11 лист: Помагам въкци (могат да се приложат подходящи снимки, които показват участието на детето в живота на семейството)

12 лист: Моите пътешествия (подходящи снимки)

13 лист: Моят ден (как обикновено минава денят на детето)

14 лист: Занимания в детската градина (могат да се приложат подходящи снимки от различни режимни моменти в детската градина)

15 лист: Какъв съм аз? (отзиви за детето от учител, психолог и др.)

7. В края на предучилищното образование училището издава удостоверение за задължително предучилищно образование на децата от подготвителната група.

(2) Конкретният брой задължителни, избираеми и факултативни учебни часове по класове, се определят с държавния образователен стандарт за учебния план. Седмичното разписание на учебните часове се съобразява с психо-физическите особености на учениците и се утвърждава от директора на училището. Учебните занятия се провеждат на две смени по класове.

(3) Обучението на учениците от I - IV клас се осъществява при целодневна организация - за повишаване равнището си на знания, умения, компетенции, успеваемост и възпитаност, както и за по-пълноценна организация на свободното им време.

(4) Условието и редът за организиране и провеждане на целодневната организация на учебния ден на учениците се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование. Занятията по самоподготовка, занимания по интереси, организиран отход и физическа активност на учениците от I до IV клас се организират в ПИГ, след задължителната подготовка.

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

(6) При заявено желание на ученици, включени в целодневна организация на учебния ден, за посещаване на извънучилищни форми на обучение извън училище и при липса на друга възможност, могат да отсъстват от часовете за занимания по интереси до два учебни часа през деня или до два дни в седмицата от часовете на целодневна организация на учебния ден при подадена декларация от родител или настойник на ученика.

(7) При напускане на основната сграда на училището на ученици от I – XII клас във връзка с организирани посещения на театър, галерия, библиотека, музеи, срещи с представители на културни, спортни и други институции, класният ръководител/преподавател е длъжен писмено да информира директора/зам.-директора минимум един ден по-рано. Всички извънучилищни мероприятия трябва да бъдат заложили в тематичното разпределение на преподавателя и класния ръководител.

Чл. 19. (1) СУ “Димитър Талев” организира обучение по чужд език в ИУЧ/ЗИП, Факултативни/СИП и извънкласни форми (ИКД) съобразно желанията на учениците, заявени две седмици преди края на учебните занятия на предходната учебна година, съгласувани с родителите им, както и според възможностите на училището. Актуализация се извършва при изникнала необходимост в периода 01 - 10.09.2016 г.

(2) По време на учебната година учениците нямат право да променят изборите от тях чужд език, ИУЧ/ЗИП, Факултативни/СИП и извънкласните форми (ИКД). Факултативните/СИП и извънкласните форми се провеждат извън задължителното учебно време и чрез нея се задоволяват специфичните и индивидуални интереси на учениците.

Чл. 20. (1). Във връзка с явяването на НВО и в интерес на учениците от VII клас - за компенсиране на допуснати пропуски в овладяването на учебния материал по БЕЛ и Математика и единствено с цел превенция срещу изоставане от останалите и евентуално демотивиране и деинтегриране от пълноценната училищна дейност, както и за оптимална подготовка за предстоящото външно оценяване в VII клас:

1. За допусналите две и повече слаби оценки учениците по някои от горе-посочените учебни дисциплини за периода 15.09.2016г. - 03.12.2016г. и за периода 09.01.2017г. - 31.03.2017г. се организират и провеждат по пет задължителни консултации и писмени тестови проверки - във времето 05.12.2016г. - 20.12.2016г. и съответно 10.04.2017г. – 25.04.2017г. - по заповед на директора;

2. Консултациите се провеждат в дни и по график, предложен от съответните преподаватели, разработен от В. Лунгова и утвърден от директора. На тях могат да присъстват по желание със съгласието на родителите им и седмокласници със специални образователни потребности.

Консултациите обхващат изучаван програмен учебен материал от задължителната подготовка през посочените в т.1 периоди;

3. Писмените проверки за приключилите консултациите седмокласници се провеждат в редовни за съответната паралелка часове, включени в седмичното разписание, по график, предложен от зам.-директора УД Валя Лунгова и утвърден от директора. Параметрите - вид, обем и ниво на трудност на изпитните материали се задават от преподавателите по съответните дисциплини, които ги подготвят, съгласуват със зам.-директора УД – Валя Лунгова и представят за одобряване на директора, след което ги размножават в необходимия брой при спазване на правилата за секретност.

4. До два учебни дена след провеждането преподавателите проверяват писмените работи на учениците от VII клас, вписват оценките им от проверките като текущи в класните дневници - съответно за декември 2016 год. и за април 2017 год. и обобщават постигнатите резултати, като изготвят кратък доклад-анализ, който предават на зам.-директора УД В. Лунгова;

5. За всяка проведена консултация преподавателите получават възнаграждение в размер на 0,5 лекторски час.

(2) **Във връзка с явяването на матура по БЕЛ** за учениците от XI-XII клас могат да се провеждат консултации по два часа седмично в рамките на втория учебен срок, при заявена необходимост от съответния преподавател.

1. Консултациите се провеждат в дни и по график, определен от преподавателя по БЕЛ, съгласуван със зам.-директора УД Велимира Проданова и утвърден от директора.

2. За всяка проведена консултация преподавателите получават възнаграждение в размер на един лекторски час.

(3) **Във връзка с явяването на матура по втори задължителен ДЗИ** за учениците от XII клас могат да се провеждат консултации по избраните от зрелостниците учебни предмети по два часа седмично в рамките на втория учебен срок за група от минимум пет зрелостници, при заявена необходимост от съответния преподавател.

1. Консултациите се провеждат в дни и по график, определен от преподавателите по съответните предмети в XII клас, съгласуван със зам.-директора УД Велимира Проданова и утвърден от директора.

2. За всяка проведена консултация преподавателите получават възнаграждение в размер на един лекторски час.

Чл. 21. В началото на учебната година за всеки клас се определя класна стая, която се поддържа и опазва от учащите в съответния клас. Отговорност за състоянието ѝ носи съответният клас и неговият класен ръководител.

Чл. 22. Нанесените щети в училището или в класната стая се възстановяват от извършителите. В тридневен срок, при неустановяване на извършителите, щетите се поемат от класа, в който е извършена щетата, или от двата класа, на които съответната стая е класна.

Чл. 23. В учебно време учителите дават дежурства по график, приет от ПС и утвърден от директора, като:

1. главният дежурен учител започва работа 30 минути преди началото на първия учебен час. В началото и в края на дежурството проверява състоянието на материалната база (зоната, за която отговаря) и при нарушения уведомява зам.-директор АСД или дежурния зам.-директор УД;

2. началните учители - тяхното задължение е да поемат класа си в началото на учебния ден, като контролират учениците и през междучасията; носят отговорност за тях до последния за класа учебен час, след което ги предават на учителя в ПИГ;

3. дежурният учител започват работа 15 минути преди началото на учебния час; контролира поведението на учениците през междучасията, като през голямото междучасие има дежурен учител и на лавката за закуски на приземния етаж в училище;

4. при подходящи условия, с помощта на останалите учители, главният дежурен организира излизането на учениците в двора през голямото междучасие;

5. главният дежурен учител дежури в двора на училището при хубаво време или във фойето на училището – при лошо време;

6. началният учител изпраща учениците до входната врата на училището и ги предава на родителя (за I – IV клас) – след приключване на учебните занятия.

Чл. 24. (1) Дежурствата в класните стаи се организират от класните ръководители. Всеки клас определя по двама дежурни ученици, които отговарят за реда, чистотата на класната стая, следят за опазване на имуществото и на вещите в нея.

Задълженията на дежурните ученици по класове са:

1. осигуряване на реда и дисциплината през междучасията;
2. почистване на дъската;
3. поддържане на чистотата в класната стая и проветряването ѝ през междучасията;
4. опазване на имуществото в стаята и на ученическите вещи,
5. при констатиране на нарушения и повреди информират своевременно класния ръководител, дежурния учител или пом.-директор АСД.

Чл. 25. (1) Пропускателният режим в СУ "Димитър Талев" се осъществява от: пазач – невъоръжена охрана, дежурства на главни учители, заместник-директор и преподаватели.

1. Учениците от предучилищната подготвителна група и начален етап (I - IV клас) се водят до входа на училището и оттам се придвижват самостоятелно до класната си стая; а след края на учебните занятия съответният класен ръководител/преподавател предава учениците на родителите извън входа на училището.

2. Учениците влизат в училищната сграда след преминаване на системата за контрол. За целта трябва да имат готовност да използват личния си чип, а също и да представят лична ученическа карта/бележник при поискване от длъжностното лице / главния дежурен учител.

3. Влизането на родители в училищната сграда се допуска за:

- получаване на служебни бележки от техническия секретар в училищната библиотека;
- за закупуване на купони за хранене на учениците от ПИГ при домакинката в стаята 115.

4. Срещите на родителите и преподавателите в приемното им време се осъществяват в предназначените за това кътове за общуване.

5. При възникнала спешна необходимост от среща на родител с класен ръководител или преподавател извън приемното им време, охраната (помощен персонал) съпровожда през междучасието родителя до стаята, където е класният ръководител/преподавател.

6. При възникнала необходимост от среща на родител с Училищното ръководство лицето се съпровожда от охраната до канцеларията на ЗАТС.

7. При възникнала необходимост от среща на медиаторите с родител, те предварително предупреждават охраната за съответните лица.

8. Влизането в училищната сграда на външни лица става след представяне на документ за самоличност, данни от който се вписват от охраната/портиера в тетрадка образец и лицето се съпровожда до канцеларията на ЗАТС.

9. Представители на културни, спортни и други институции осъществяват дейност в училище само след писмено разрешение на РУО на МОН, Община Добрич и/или с разрешение на директора в междучасията, или след приключване на учебните занятия.

10. След влизане на учениците в час охраната периодично минава на проверка по коридорите, тоалетните и двора на училището.

11. Родители нямат право да се саморазправят с ученици. При наличие на проблем да се обръщат за съдействие към класните ръководители, медиаторите и ръководството на училището.

Раздел II

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 26. Учебно-възпитателният процес в училището се организира в следните форми на обучение:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана.

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма.

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

Чл. 27. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

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

Чл. 28. (1) **Дневната форма** на обучение е присъствена форма, която се провежда между 08,00 и 19,00 часа в учебните дни. Учениците се организират в паралелки и групи.

(2) Дневното обучение в училището се провежда по училищни учебни планове, приети от Педагогическия съвет в началото на учебната година.

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

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

Чл. 29. (1) **Индивидуалната форма на обучение** включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

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

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

Чл. 30. (1) **Самостоятелна форма на обучение** включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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

2. ученици в задължителна училищна възраст - по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към Регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(3) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия.

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището. **Изпитните сесии** за учениците от самостоятелната форма на обучение се провеждат в редовна и две поправителни сесии, както следва:

1. редовна сесия през месеци: април / май за ученици от XII клас; юни за останалите класове.

2. поправителни сесии през месеци: май и август – за ученици от XII клас, а юли и септември за останалите класове.

Чл. 31. (1) **Комбинираната форма на обучение** включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

3. ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

Чл. 32. (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма в друга се уреждат в ДОС за организацията на дейностите на училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и реда на ДОС за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(3) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед след подадено заявление от родител/ученик.

Чл. 33. (1) Признание, приравняване и валидиране на резултати от ученето е официално писмено потвърждение на съответствието на завършени периоди от училищно обучение или на етапи и степени на образование и професионална квалификация в училища на чужда държава с тези в училищното образование в Република България.

(2) Документи за завършени периоди на училищно обучение, степени на образование и професионална квалификация, издадени от училища на чужди държави, се признават при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 34. Признаването на завършени от I до VI клас включително, издадени от училища на чужди държави, се извършва от директора на приемащото училище, в което лицето желае да продължи обучението си.

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ, съгласно чл.4, ал.1 от Наредба №2:

1. Заявление по образец.

2. Документ за училищно образование, заверен с апостил.

3. Документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2.

4. Акт за раждане – за български граждани (ЕГН) или документ за временно пребиваване – за чужди граждани (ЛНЧ).

5. Документ за последния завършен клас в българско училище, ако има такъв.

6. Превод на български език на документите от заклет преводач по т.2.

Директорът на приемащото училище извършва оценка на представените документи и издава заповед за признаване или за отказ за признаване на клас.

Раздел III

ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 35. (1) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;

2. в края на клас или на етап от степен на образование;

3. при завършване на степен на образование.

Чл. 36. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене.

1. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

2. Независимо дали текущите изпитвания са устни или писмени, поставените оценки трябва да се мотивират.

3. Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора на училището, с който трябва да бъдат запознати ученици и родители.

4. Оценката съдържа качествен и количествен показател.

5. На ученици от 1. до 3. клас не се поставят количествени оценки. Учениците от 1. до 4. клас не повтарят класа.

6. На учениците със специални образователни потребности на качествена оценка, се поставят оценки само с качествени показатели, които може да са: „Постига изискванията“, „Справя се“, „Среща затруднения“.

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

Чл. 37. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;

2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

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

(3) Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование.

(4) Форматът на националното външно оценяване и на ДЗИ, учебните предмети, по които се извършват, както и условията и редът за организацията и провеждането им се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 38. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Раздел IV

ИЗПИТИ В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 39. (1) Изпитите са:

1. приравнителни;

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

3. за промяна на оценката;

4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;

5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование ;

6. държавни зрелостни.

Чл. 40. (1) Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученика в паралелка на същото или в друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове;

2. за ученик, прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план, по който ученикът е започнал обучението си – при записване в самостоятелна форма на обучение.

(2) Учениците от I до VIII клас не полагат приравнителни изпити освен в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 41. (1) Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет или модул са:

1. поправителни изпити;

2. изпити за промяна на годишна оценка - за VII клас, за XI клас и за XII клас;

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап на средно образование

Чл. 42. (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, е слаб (2).

(2) Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(3) Учениците по ал. 2, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, както и учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в задочна или във вечерна форма, **полагат** поправителни изпити.

(4) За учениците по ал. 2, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Организирането и провеждането на поправителни изпити се осъществяват съгласно изискванията на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 43. (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за VII клас, за XI клас или за XII клас.

(2) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 23 на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Организирането и провеждането на изпитите за промяна на годишна оценка се осъществяват съгласно изискванията на Наредба № за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 44. (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на втори гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XII клас.

(2) За полагането на изпит за промяна на окончателна оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 30 на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Организирането и провеждането на изпитите за промяна на окончателна оценка се осъществяват съгласно изискванията на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 45. (1) Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, чиито отсъствия от учебни занятия **надхвърлят 30%** от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставена срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 11, ал. 1 от ДОС;

2. учениците в индивидуална форма, както и в комбинирана форма на обучение в случаите по чл. 114, ал.3, т.1 и т.2 от ЗПУО, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване;

(3) Изпитът за определяне на срочна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул, изучавано през съответния учебен срок и за съответния вид подготовка, съгласно изискванията на Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 46. (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците в индивидуална и дистанционна форма на обучение, когато обучението в съответната форма започва след началото на втория учебен срок и не се прилага текущо оценяване.

3. в случаите, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

Чл. 47. (1) Получената оценка на изпит по чл. 43-46 не може да се променя. Когато получената оценка на изпит е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл. 34 от Наредба за оценяване резултатите от обучението на учениците.

Чл. 48. Изпитните сесии за учениците се организират в редовни и в допълнителни сесии.

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

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

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

(7) Учениците от XII, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове, на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 6 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия, по ред,

ГЛАВА ТРЕТА УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I УЧЕНИЦИ

Учениците на СУ “Димитър Талев” участват активно като партньори в училищните дейности и имат същностна роля за постигане на целите на училището и издигането на неговия престиж, за повишаването на качеството на образователно-възпитателния процес и за същественото подобряване на резултатите от него.

Чл. 49. Учениците имат право да:

1. участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес;

2. избират профила, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове.

3. учениците в пети клас имат право да избират втори чужд език (руски / немски език) като ИУЧ:

- учениците, показали отлични и много добри резултати по БЕЛ и АЕ, могат да избират руски език или немски език;

- учениците, показали добри и средни резултати по БЕЛ и АЕ, могат да избират руски език.

4. учениците имат право да: получават информация по въпроси, свързани с тяхното обучение относно правата и задълженията им в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина;

5. бъдат консултирани във връзка с професионалното им ориентиране и развитие, да бъдат насочвани, стимулирани и подпомагани в съответствие с техните потребности, желания и способности;

6. получават индивидуална педагогическа помощ от учителите, съобразно специфичните си потребности;

7. се обучават и възпитават в здравословна и сигурна среда, както и да получават защита при накарняване на правата и достойнството им;

8. се ползват от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт;

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

10. спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

11. спазват правилника за дейността на институцията;

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

13. ползват безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на училището, в учебно и неучебно време за развитие на интересите и способностите си;

14. участват в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

15. участват в работата на Педагогическия съвет при обсъждане на резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици;

16. участват, вкл. с присъствието на родител при решаването на въпроси, засягащи техните права и интереси;

17. бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за принос за развитието на училищната общност;

18. получават стипендии при условия и ред определен с акт на Министерския съвет.

Чл. 50. (1) Учениците нямат право да:

1. отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;

2. участват в хазартни игри, да пушат, да употребяват наркотични средства и алкохол;

3. участват в политически партии и организации до навършването на 18-годишна възраст;

5. накръняват с поведението и действията си авторитета и достойнството на учителите (възпитателите) и ръководството на училището;

6. нагрубават и/или малтретират съучениците си;

7. създават пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;

8. носят в училище вещи и материали, които нямат отношение към УВП;

9. хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор;

10. отказват изпълнението на учебните си задължения;

11. извършват противообществени прояви;

12. напускат самоволно училището и училищния двор през учебно време;

13. излизат на площите пред прозорците на помещенията, както и на места, застрашаващи живота им в училищната сграда;

14. учат в дневна форма на обучение, ако са сключили граждански брак;

15. учениците от I до IV клас да носят мобилни устройства в училище (при необходимост комуникацията с родители се осъществява чрез класен ръководител и/или учител).

16. ползват мобилен телефон по време на учебни занятия за учениците от V до XII клас (с изключение, когато имат разрешението от преподавател за изпълнение на възложена задача).

Чл. 51. (1) Учениците имат следните задължения:

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

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

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

4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;

5. да идват в училище в приличен естетически вид, който съответства на положението им на ученици и на добрите нрави /не с много къси поли и панталони, блузи с големи деколтета, дрехи от прозрачни материи, джапанки/;

6. да спазват режима в училището;

7. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час. При неоправдани закъснения за час повече от 15 мин. преподавателите оформят цяло неизвинено отсъствие и допускат ученика в клас. Закъснения до 15 мин. за 3 учебни часа без уважителни причини се считат за едно неизвинено отсъствие;

8. да са подготвени за съответния час, като са осигурили ученическите си книжки, необходимите учебно-технически пособия, работно или игрално облекло;

9. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

10. да съхраняват и развиват училищните традиции;

11. да опазват училищното имущество;

12. да присъстват в часове по физкултура, ако са освободени от здравните органи за учебен срок или учебна година;

13. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
14. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
15. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
16. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
17. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
18. да спазват правилника за дейността на институцията;
19. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
20. при неявяване на учител 10 мин. след началото на часа отговорникът на паралелката задължително уведомява съответния заместник-директор, отговарящ за учебната смяна, или директора за осигуряване на негов заместник;
21. дежурните в класа отговарят за реда в кабинета и докладват на учителя за отсъстващите ученици, за възникнали инциденти и конфликтни ситуации с ученици и/или за настъпили щети в материално-техническата база;
22. по настояване на преподавател да изключват мобилните си телефони преди започването на учебния час;
23. **да предадат мобилните си устройства на преподавателя, когато се пречи на нормалното протичане на учебния процес.**

► Неизпълнението на задълженията, предвидени в правилника за дейността на училището, е нарушение на училищната дисциплина.

Чл. 52. Учениците на СУ “Димитър Талев” могат да бъдат награждавани със следните морални и материални награди:

- (1). изказване на похвала или благодарност от класния ръководител или от преподавател;
- (2). изказване на похвала или благодарност от директора пред всички ученици;
- (3). материални награди за постижения в учебния процес или за положителна изява, както следва:

1. Първенец на училището за 2016/2017г. - присъжда се на един ученик или не се присъжда от ПС по предложение на МО, класни ръководители, преподаватели и/или Училищния ученически съвет. Критерии: отлични учебни резултати, добри постижения на общинско, регионално или републиканско ниво, доблестно и примерно поведение. Награждава се от директора с грамота и поставяне на лична снимка на училищното табло.

2. Първенец на начален, прогимназиален и гимназиален етап за учебната 2016/2017г. - присъжда се на трима ученици (по един от всеки етап) от ПС по предложение на класни ръководители, преподаватели, МО и/или Училищния ученически съвет. Критерии: отлични учебни резултати, примерно поведение и личен принос за имиджа на училището. Награждават се от директора с грамота и поставяне на лична снимка на училищното табло.

3. Първенец на абитуриентски випуск за учебната 2016/2017г. - присъжда се или не се присъжда от ПС по предложение на класни ръководители, преподаватели, МО и/или Училищния ученически съвет. Критерии: отлични учебни резултати, примерно поведение и личен принос за имиджа на училището. Награждава се от директора с грамота и поставяне на лична снимка на училищното табло.

4. За високи резултати, постижения и позитивни прояви на училищно и извънучилищно равнище, утвърждаващи обществения престиж на СУ “Димитър Талев”, всички членове на педагогическия колектив и УУС могат да внасят на заседания на ПС мотивирани предложения за награждаване на ученици. Наградата е грамота и поставяне на лична снимка на училищното табло.

5. Наградите по т. 1-4 се връчват на общоучилищното тържество, непосредствено преди 24 май от директора на училището и/или председателя на УН.

6. Учениците от I-III клас, се награждават с лента „Отличник” за постигнати отлични годишни резултати;

7. Ученици от IV клас, се награждават с лента „Отличник” и поставяне на лична снимка на училищното табло при постигнат отличен успех 5,50-6,00 от текущите оценки през първия учебен срок и запазили успеха си през втория срок до 25.04.2017г.;

8. Ученици от V – XII клас, постигнали отлични резултати през първия учебен срок и запазили успеха си от текущите оценки през втория срок до 25.04.2017г., се награждават с лента „Отличник“ и поставяне на лична снимка на училищното табло.

Чл. 53. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ и **след писмено потвърждение от родителя/настойника** на ученика;

2. поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортния клуб, в който членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и **след писмено потвърждение от родителя/настойника** на ученика;

3. **до 3 дни** в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на уведомително писмо от родителя/настойника на ученика;

4. **до 7 дни** в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на уведомително писмо от родителя/настойника на ученика.

За един ученик тези дни не могат да бъдат повече от 10 за учебна година, независимо кой е разрешил отсъствието.

(2) Медицинският документ, документът от спортния клуб и уведомлението от родителя се съхраняват в дневника на класа.

Чл. 54. (1) В случаите, когато отсъствията на ученик не позволяват да бъдат оформени срочните и/или годишните му оценки, с решение ПС определя положението на ученика.

Раздел II

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИ

ЕКИПИ ЗА ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 55. (1) Средно училище „Димитър Талев“ осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

Чл. 56. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

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

Чл. 57. (1) Общата подкрепа за личностно развитие, която се предоставя в училище, включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;

2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език (за детската градина);
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
11. поощряване с морални и материални награди;
12. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
13. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
14. логопедична работа.

Чл. 58. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изяви дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

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

Чл.59. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училище.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителна подкрепа по чл. 58, ал. 1, т. 1 от Правилника.

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

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

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

Чл. 60. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училище:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) В Средно училище „Димитър Талев“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

Раздел III

САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 61. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Правилника на училището и във връзка с чл. 199 от ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час (не се вписва неизвинено отсъствие за този час). Отстраненият ученик се съпровожда от дежурния ученик до училищната библиотека, където ще извършва дейности посочени от длъжностното лице до края на учебния час.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му. Отстраненият ученик се съпровожда от дежурния ученик или учител до медицинския кабинет или къта за общуване (каб.115) до идването на родител/настойник. Мярката се налага със заповед на директора.

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

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

Чл. 62. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила.

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

(3) Мерките по чл. 61, ал. 2 и 3 от Правилника на училището, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл. 63. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 61, ал. 1. Мерките по чл. 61, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 61, ал. 1.

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

Чл. 64. (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. 65. (1) 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 педагогическия съвет.

Чл. 66. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 61, ал. 1 от Правилника на училището / чл.199, ал. 1 от ЗПУО/, директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 61, ал. 1, т. 3 – 5– и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог, педагогически съветник или друго доверено лице на ученика.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 61 от Правилника на училището /чл.199 от ЗПУО/, се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 67. (1) **Санкцията се налага след изчерпване на механизмите** за въздействие върху вътрешната мотивация и и за преодоляване на проблемното поведение.

(2) **Преди да се наложи санкцията**, трябва да се предприемат мерки от класен ръководител, психолог/педагогически съветник, училищното ръководство за прилагане и използване на механизми като: разговор с ученика, разговор с родителите, дейности по механизма за преодоляване на тормоза в училище, работа с училищния психолог/ педагогическия съветник.

(3) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 61.

Чл. 68. (1) При налагане на санкции по чл. 61, ал. 1 от Правилника на училището да се **спази следната процедура:**

1. **Първи** основен момент – писмено мотивирано предложение от класния ръководител, в което ясно и точно да са посочени фактите и обстоятелствата по извършеното нарушение. При налагане на санкция „забележка“ и „преместване в друга паралелка“ мотивираното предложение е до директора на училището. При налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ писменото мотивирано предложение е до директора на училището и до Педагогическия съвет.

2. **Вторият** основен момент е уведомяване на родителя. Тази дейност се извършва от директора на училището, със съдействието на класния ръководител. Задължително е уведомяването да бъде писмено. Дали лично срещу подпис в училище, или с писмо с обратна разписка, преценката е на директора на училището. Това се налага, за да има уведомлението доказателствена тежест при евентуално обжалване на санкцията.

3. **Третият** основен момент в процедурата е уведомяването на териториалните структури за закрила на детето. Такова уведомление се изпраща при налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“. Това уведомяване също се извършва от директора на училището, със съдействието на класния ръководител. То също трябва да е писмено и да съдържа: имената на ученика, нарушението, което е извършил, дата на заседанието на Педагогическия съвет, какво е предложението на налаганата санкция.

Всички ученици от 14-годишна възраст са малолетни, а от 14 до 18-годишна възраст са непълнолетни. В процедурата малолетният ученик се представлява от родителя си или оправомощено от родителя лице, а непълнолетният извършва всички действия лично.

4. **Четвъртият** основен момент е изслушването на ученика и/или той писмено да обясни фактите и обстоятелствата. Това изслушване задължително става в присъствието на психолог/педагогически съветник и ресорния зам.-директор УД пред директора / Педагогическия съвет.

5. **Петият** основен момент е, че родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията. Във връзка с това родителят трябва също да бъде уведомен писмено. Държавният образователен стандарт за приобщаващо образование определя конкретната дейност на родителя при налагане на санкцията.

6. **Шестият** основен момент е решението на Педагогическия съвет. Педагогическият съвет е длъжен да изслушва всички факти и обстоятелства за извършените нарушения. Обикновено това се прави от класния ръководител. Другите членове на Педагогическия съвет имат право да задават въпроси, да правят предложения и да изразяват мнения. Педагогическият съвет може да реши да подкрепи предложението, да не го подкрепи или да наложи друга санкция. Това става с негово решение, в което трябва да се посочи с колко гласа „За“, колко „Против“ и колко „Въздържал се“ е прието решението.

7. **Седмият** основен момент е издаването на заповедта на директора на училището. В заповедта трябва да се определят видът на санкцията, мотивите за налагането и срокът на наказанието. Издава се в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител / Педагогическия съвет.

Чл. 69. (1) Санкциите по чл. 61, ал. 1 могат да се налагат на ученика и за допуснати неизвинени отсъствия, както следва:

1. За допуснати от **5-10 неизвинени отсъствия**, както и простъпки посочени в **чл. 50-51** на настоящия Правилник на училището, по писмено мотивирано предложение на класния ръководител/преподавател и след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците /във връзка с чл. 185-187 от ЗПУО/, директора на училището налага санкцията – „забележка“ или „**преместване в друга паралелка в същото училище**“, последното не важи за ученици от различен профил.

2. За допуснати от **10 до 15 неизвинени отсъствия** на ученици Педагогическият съвет, по писмено мотивирано предложение на класния ръководител/преподавател и взети предварителни мерки от екипа за намаляване броя на неизвинените отсъствия и повишаване равнището на отговорност и възпитаност на нашите ученици, след спазване на процедурата при налагане на санкцията, се налага **санкцията “предупреждение за преместване в друго училище”**;

3. При допуснати от **16 до 20 неизвинени отсъствия**, както и простъпки, посочени в **чл. 50-51** на настоящия Правилник, Педагогическият съвет, по писмено мотивирано предложение на класния ръководител/преподавател и взети предварителни мерки от екипа за намаляване броя на неизвинените отсъствия и повишаване равнището на отговорност и възпитаност на нашите ученици, след спазване на процедурата при налагане на санкцията, се налага **санкцията “преместване в друго училище до края на учебната година”**

4. При допуснати над **20 неизвинени отсъствия**, както и простъпки посочени в **чл. 50-51** на настоящия Правилник, Педагогическият съвет, по писмено мотивирано предложение на класния ръководител/преподавател и взети предварителни мерки от екипа за намаляване броя на неизвинените отсъствия и повишаване равнището на отговорност и възпитаност на нашите ученици, след спазване на процедурата при налагане на санкцията, се налага **санкцията “преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение”** - за ученици, навършили 16-годишна възраст, при изключително тежки простъпки и за ученик в последния гимназиален клас.

(2) Класният ръководител писмено уведомява родителя за наложените на ученика санкции и/или мерки.

(3) Наложените санкции и мерки се отразяват в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Раздел IV

РОДИТЕЛИ

Средно училище „Димитър Талев“ осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

Чл. 70. (1) Родителите на учениците (в това число и от ромски, руски, турски и татарски етноси) имат следните права:

1. периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;

2. да се срещат с ръководството, с класния ръководител и учителите в определеното приемно време;

3. да се запознаят с училищните учебни планове;
4. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
6. да участват в Училищното настоятелство и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;
7. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране по въпроси, свързани с образованието, кариерното ориентиране и личностно развитие на децата им;
8. да участват в общоучилищни тържества и празници по покана на класен ръководител или преподавател.
9. да се включват в срещи разговори и тренинги, свързани с проблемите на образованието и възпитанието на техните деца.

(2) Родителите на учениците (в това число и от ромски, руски, турски и татарски етноси) имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище в часове по ЗП, ИУЧ/ЗИП, Факултативни/СИП, ИКД и консултации, като при отсъствие веднага да уведомяват класния ръководител;
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план, с правилника за дейността на училището и инструктажа за безопасност в началото на учебната година или при записване на ученика, когато идва от друго училище;
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
5. да осигуряват носенето на чипа за пропуск, ученическата книжка, личната карта на детето им в училище и униформа;
6. да подпомагат класните ръководители при адаптирането на учениците;
7. да представят коректна информация за месторабота и телефони за връзка, а при промяна своевременно да информират класния ръководител;
8. да информират класния ръководител за хронични или други заболявания и/или проблеми на детето, които изискват по-особено внимание;
9. да се явяват в училището в приличен вид, подходящ при посещение на държавни и обществени институции;
10. да не нарушават забраните за тютюнопушене, реда и чистотата в двора и сградата на училището;
11. стриктно да спазват входно-изходния режим в училище;
12. в училище и района на училището да използват официалния език на Република България.

Раздел V

УЧИТЕЛИ

Чл. 71 (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
- да повишават квалификацията си;
- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

2. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

3. да познават и спазват Етичния кодекс на училищната общност;

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

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

6. да зачитат правата и достойнството на учениците, да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

7. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;

8. да воят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на МОН;

9. 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;

10. да подпомагат родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

11. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

12. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

13. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

14. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

15. да участват в комисии за организиране и оценяване на изпити на ученици (поправителни, приравнителни и др.) като квестори, членове или председатели на комисии.

Председателят на изпитната комисия носи пълна отговорност за надлежно попълнена и навреме предадена изпитна документация на ресорния зам.-директор УД. Изпитните програми, критерии, скали за оценяване, билети се подготвят в електронен вид в началото на учебната година, най-късно до 30 септември.

16. ако в рамките на учебния час преподавателят или класът нямат информация за причините за отсъствието на даден ученик, се уведомява своевременно класния ръководител, а в негово отсъствие дежурния зам.-директор за осъществяване на контакт с родител;

17. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед на възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

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

19. да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

20. да участват в работата на Педагогическия съвет;

21. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

22. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

23. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринасят за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

24. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

25. да попълват редовно оценките в електронния дневник на училището по предметите си;

26. да продължават образованието си и **да повишават професионалната си квалификация** с цел подобряване на качеството на образованието;

27. да събират пари от ученици и от родители след разрешение от директора, взето предварително със съгласието и съдействието на родителите, за:

▶ посещение на научни, културни и възпитателни инициативи - кина, театри, изложби, утра, тържества, концерти, викторини, цирк и др. - само от желаещи да ги посетят ученици, съгласувано с родителите им;

▶ осъществяването на обръщенията на УН за събиране на доброволни дарителски вноски за училището от семействата на учениците, обществени организации, институции и други, активно подпомагани, организирани и реализирани с помощта на класните ръководители;

▶ организиране и провеждане на спортни и туристически инициативи;

▶ реализиране на екскурзии на ученици, “зелено училище”, отпих - зимуване, пролетуване, летен лагер и др., след съгласуване с родители и училищно ръководство;

▶ закупуване на допълнителна учебна и помощна литература и учебни материали, препоръчани от МОН - само по желание на родители и ученици;

▶ подобряване на материално-техническата база и условията за учебен труд - само по желание на родители, след съгласуване с директора и/или Училищното настоятелство;

▶ възстановяване на нанесени материални щети на училищна собственост или за санкции на нарушители на училищните изисквания - при Иванка Маринова – домакин в училище, само със знанието на родителите на провинилите се ученици;

(2) **Учител, който е и класен ръководител**, има следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряване на 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 интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

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

3. своевременно информиране на учениците за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

4. своевременно информиране на учениците за възможностите и формите за **обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика**, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

5. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;

6. да следи за успеха и развитието на учениците в съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

7. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

8. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците в паралелката;

9. ако в рамките на учебния ден няма информация за причините за отсъствието на ученик, осъществява контакт с родителите и ги уведомява, както и когато спрямо ученика ще започне процедура за налагане на наказания или други мерки по този правилник;

10. класните ръководители на ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училище **повече от 30 последователни учебни дни** задължително информират заместник-директора УД за организиране на индивидуална форма на обучение.

11. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие по типов образец за начална, прогимназиална и гимназиална степен в края на всяка учебна година, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис в регистрационната книга на училището;

12. при завършване на основно и средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование. Изготвя се и в случаите на преместване на ученици в друго училище;

13. прави **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;

14. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

15. уведомява родителя за наложените на ученика санкции и мерки и ги отразява в ученическата книжка и личния картон;

17. осъществява връзка с учителите, които преподават в паралелката и периодично се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

18. осъществява връзка със специалистите, които работят с ученици от паралелката, и ги подпомага;

19. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището, графика за допълнителна работа по предмет (консултации) и графика за провеждане на Втори час на класа;

20. класните ръководители на учениците от I до XI клас изготвят приемателни списъци на поверените им ученици, завършили текущата учебна година или останали на поправителни изпити, до една седмица след приключване на учебните занятия в два екземпляра. Списъците съдържат следните колони с данни: № по ред, трите имена на учениците по акт за раждане или паспорт, ЕГН, точен адрес, актуални телефони, страница и номер от книгите за подлежащи, резултатите от учебната година, данните за избора на възможности и форми за следващата учебна година (от попълненото заявление) и забележка, в която се отразява евентуално предстоящо преместване в друго училище и причини.

21. За освобождаване от занятия по физическо възпитание и спорт за учебен срок или учебна година директорът на училището издава заповед след представен медицински документ, който класният ръководител регистрира във входящия дневник на училището най-късно 3 дни след получаването му, и го предава на заместник-директора УД.

22. Класните ръководители на първи клас да се явяват на работа 30 минути преди началото на първия учебен час.

(3) Учител в ДЦО е длъжен:

1. да идва на работа 15 мин. преди началото на смяната.

2. да изготвя годишен план и седмично разписание на дейностите и го представя на директора за утвърждаване.

3. да поема учениците от колегите си след приключване на последния учебен час.

4. да организира самоподготовката на учениците, заниманията по интереси и отдиха им чрез забавни и спортни игри, излети, посещения на филми, театри, концерти и др.

5. да организира храненето на учениците в столовата на обяд.

6. да води необходимата училищна документация.

7. да носи отговорност за живота и здравето на учениците по време на изпълнението на професионалните си задължения и на други дейности, организирани от тях.

(4) Учителите нямат право да:

1. видоизменят самоволно учебните планове и учебните програми.

2. използват методи и средства на преподаване, несъобразени с възрастовите особености на учениците.

3. проявяват необективност при оценяване на знанията, ученията и компетенциите на учениците.

4. внасят партийно-политическа или религиозна идеология и пристрастност в учебно-възпитателния процес.

5. използват форми на психическо, морално, физическо или административно насилие върху учениците.

6. експлоатират ученическия труд.

7. отстраняват ученици от учебния час, от извънурочна или от извънучилищна дейност, без да е спазена процедурата. Освободените от физическа култура и спорт ученици присъстват в часа и се контролират от преподавателя.

8. да оставят без надзор учениците в стаите, коридорите или двора на училището по време на междучасия, както и по време на организиран отдих и дейности по интереси.

9. подстрекават, организират и провеждат дейности с учениците, застрашаващи тяхната безопасност, здраве и морал.

Чл. 72. Педагозите в СУ “Димитър Талев” могат да бъдат поощрявани с морални и материални награди, както следва:

1. Първенец на училището за 2016/2017 г. - присъжда се или не се присъжда на учител /учители/ от ПС по предложения на МО и членовете на ПС. Критерии: за високо професионална дейност, постигнати лични и на негови ученици приноси постижения на регионално, областно и международно равнище. Награждава се от директора с почетен знак на СУ „Димитър Талев” и грамота.

2. За високи резултати, постижения и позитивни прояви на училищно и извънучилищно равнище, утвърждаващи обществения престиж на СУ “Димитър Талев”, членовете на педагогическия колектив могат да бъдат награждавани по предварително внесени и разгледани на заседания на ПС мотивирани предложения. Награждават се от директора с почетен знак на СУ „Димитър Талев” и грамота.

Чл. 73. В рамките на работния ден учителите са длъжни да бъдат в училище за изпълнение на нормата си за задължителна преподавателска работа, за участие в ПС и оперативни съвещания, родителски срещи, методически сбирки, възпитателна дейност, консултации с учениците и родителите, дежурства като квестори, както и за изпълнение на законните разпоредения на директора.

Чл. 74. За виновно неизпълнение на професионалните си задължения, нарушаване на трудовата дисциплина и неспазване на този Правилник учителите и административният персонал носят дисциплинарна отговорност и се наказват от директора съгласно КТ.

Чл. 75. Учителите ползват платен годишен отпуск на основание КТ, колективния трудов договор и Наредбата за почивките и отпуските.

Чл. 76. Официалните празници, които се считат за неработни дни на учителите и служителите, се определят съгласно КТ. За училищни празници, спортни и други мероприятия и за екскурзии се ползва резервът от учебно време.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 77. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) **Директорът** организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището, като спазва и прилага държавните образователни изисквания, при спазване на чл. 259 ал.1 от ЗПУО, вътрешно-училищните документи и длъжностната си характеристика.

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

Чл. 78. (1) **Педагогическият съвет** на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

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 правилник случаи;
12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

Чл. 79. (1) Педагогическият съвет на училището включва в състава си заместник-директорите, учителите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(3) В състава на ПС с право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет, на училищното настоятелство, на ученическия съвет и медицинското лице, което обслужва училището.

Чл. 80. (1) Педагогическият съвет на училището се свиква най-малко веднъж на два месеца – от директора, съгласно тематичния план към Годишния план на училището.

(2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

(3) За всяко заседание на ПС се води протокол от Саша Димитрова - секретар.

Чл. 81. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности в СУ „Димитър Талев“ е създаден **Обществен съвет** по ред и условия на чл. 266-267 от ЗПУО.

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

Чл. 82. (1) Членовете на Обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Чл. 83. (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. 84. (1) Общественият съвет в училище:

1. одобрява стратегията за развитие 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 институцията, 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 училищния учебен план;

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

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

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

9. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;

10. 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 5 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Чл. 85. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Чл. 86. (1) Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и членове - от 3 до 7 члена с мандат до 3 години.

Чл. 87. (1). Като помощни училищни органи за актуализиране и повишаване квалификацията на педагозите, за създаване на условия за повишаване реалната ефективност от УВП, прозрачност и справедливост на помощното и контролната дейност на ръководството, както и за оптималното мотивиране и стимулиране на педагогическия персонал, **в училище работят следните методически обединения (МО):**

1. МО “Начален етап” - се състои от начални учители, включително възпитателите, детската учителка. Председател на ПО за учебната 2016/2017 г. е Радостина Борисова;

2. МО “Хуманитарни науки, изкуства и спорт” - състои се от преподаватели по български език и литература, чужди езици, история, философия, изкуства и спорт в прогимназиален и гимназиален етап. Председател на МО за учебната 2016/2017 г. е Галина Павлова;

3. МО “Природо-математически науки” - състои се от преподаватели по математика, информатика, информационни технологии и природни науки (география, физика, химия, биология) в прогимназиален и гимназиален етап. Председател на МО за учебната 2016/2017 г. е Антоанета Манева.

4. МО на класните ръководители - състои се от преподавателите класни ръководители I-XII клас. Главен учител и председател на МО за учебната 2016/2017 г. е Виолина Иванова .

(2). МО избират от своя състав тричленно ръководство, планират самостоятелно годишната си дейност и вземат решения за училищни инициативи и задачи, които касаят дейността на членовете им, подобряване на УВР, постигане на училищните цели, включително разработването, презентирането и внедряването в УВП на творчески и иновативни системи, прийоми, методи и подходи на педагогическа дейност.

(3). Работни групи („мини-съвети”) в начален, прогимназиален и гимназиален етап:

1. Работните групи („мини-съветите”) могат да се събират един или два пъти на срок, според тежестта на възникналите проблеми.

Чл. 88. (1). **УКБППМН в състав:** Председател - Велимира Проданова - ЗДУД, зам. председател - Валя Лунгова - ЗДУД, Членове: Росица Божилова, Надежда Джумакова, Мариана Ставрова, Антоанета Манева, Андрияна Михайлова, Кирчо Киров, Дарина Пуева, – преподаватели и класни ръководители.

1. Планира самостоятелно своята дейност в сътрудничество с Общинската комисия, Детска педагогическа стая, институции и НПО. Провежда заседания минимум два пъти на учебен срок според възникналата необходимост. По преценка може да кани като партньори ученици и родители-активисти, както и да призовава ученици със системни простъпки и техните родители (настойници).

2. Разглежда и взема мерки за всички случаи на ученици, подлежащи на санкции “предупреждение за преместване в друго училище”, „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение” и „преместване в друго училище”.

3. Осъществява връзка с общинската комисия за БППМН, детска педагогическа стая, институции и неправителствени организации по предмета си на дейност.

(2). **Комисия за разработване на училищни проекти:**

1. Съставът на комисията се определя от директора в началото на учебната година.

2. Активно разработва, представя за одобрение пред донорски организации и интегрира в общоучилищния живот програми и проекти, които целят издигането на репутацията на СУ „Димитър Талев“; обогатяването, разнообразяването и оптимизирането на учебно-възпитателната работа; подобряването на качеството и резултатите на екипа.

(3) **За връзките с обществеността** на СУ „Димитър Талев“ отговаря **Гергана Георгиева**, а по разпореждане на директора - и други служители.

Чл. 89 (1). Училищният ученически съвет към СУ „Димитър Талев“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученическият съвет на ниво паралелка, съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас.

(3) Училищният ученически съвет се състои от минимум 15 ученици - представители на паралелките от VII до XII клас, избрани от своите съученици, съгласувано с класните ръководители. Ръководството на УУС се избира от членовете му. Отговорност за работата на УУС носи **Гергана Георгиева**

(4) Функции на УУС:

- утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
- прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
- мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
- участва в изработването на правилника на училището;
- посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането
- на учебния процес или на извънкласните дейности;
- подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
- работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите

(5) Представители на УУС могат да участват в заседание на Педагогическия съвет, на Обществения съвет, училищното настоятелство, обединението на класните ръководители, когато се разглеждат въпроси, касаещи учениците, училищния живот и ученическото самоуправление.

(6) Не трябва да се допуска разглеждане на проблеми като стила и начина на преподаване на даден учител, оценяването и налагането на наказания. Това са компетентности на самите учители и Педагогическия съвет.

Чл. 90. (1) Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане дейността на училището.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство са уредени в Глава седемнадесета на Закона за предучилищно и училищно образование.

(3). Училищното настоятелство се състои от родители, избрани от родителските общности на ППГ и паралелките и директора. Членове могат да бъдат и други представители на педагогическия колектив, избрани от ПС, родители, общественици, бизнесмени, граждани.

(4) Избира ръководство и осъществява своята дейност по правилник и годишен план, успешно партнира с местни, национални и международни институции и фирми.

(5) Работи за перспективно развитие на училището, контрол и помощ за качествено образование, подготовка и развитие на учениците и за подобряване на условията и възможностите за труд, учене, отдих и спорт, за опазването на живота, здравето и безопасността на „талевци“.

(6) Подпомага дейността на училището за гражданското и здравното образование и възпитание, включително при противодействието му срещу ХИВ, СПИН, наркоманията, противообществените прояви и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

(7). Организира обществеността за подпомагане на училището.

(8) Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

ГЛАВА ПЕТА

ЕТИЧЕН КОДЕКС НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 91. (1) Етиченият кодекс на училищната общност в СУ „Димитър Талев“ е създаден, съгласно чл. 175 от ЗПУО, който определя участниците в образователния процес – деца, ученици, учители, други педагогически специалисти, както и родителите като правни субекти на образователния процес, които си партнират помежду си.

(2) Документ, регламентиращ правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес;

(3) Разработва се от комисия, назначена със заповед на директора.

1. Разработването му е съвместна дейност на ученици, педагогически специалисти и родители.

2. Предложенията на отделните участници в образователния процес се разглеждат като набор от идеи и след тяхното синхронизиране, приемане и утвърждаване да се превърнат в основни правила на работа.

3. Приетият от комисията проект за Етичен кодекс се предлага на Ученическия съвет, Педагогическия съвет и Обществения съвет за приемане.

(4) Утвърждава се със заповед на директора на училището.

(5) Етичният кодекс се поставя на видно място в училището и се публикува на сайта на училището. С него се запознават учениците в час на класа и родителите на родителските срещи.

Чл. 92. (1) Този кодекс определя правилата за поведение на работниците и служителите в СУ „Димитър Талев“ – гр. Добрич и има за цел да повиши общественото доверие в техния професионализъм и морал, както и да издигне престижа на училището.

(2) Дейността на всички работещи в училището се осъществява при спазване принципите на законност, лоялност, честност, безпристрастност, политическа неутралност, отговорност и отчетност.

(3) Спазването на Етичния кодекс е задължително за всички членове на училището и се следи от Комисията по етика при СУ „Димитър Талев“, която разглежда всички случаи на неговото нарушаване и налага предвидените в него санкции.

Чл. 93. (1) Етичният кодекс има за цел:

1. Да представи основните ценности и принципи, които работещите с деца и ученици трябва да знаят и спазват в своята практика.

2. Да утвърдят волята и стремежа за етичност в практическата им дейност.

3. Да насочат поведението и подпомогнат работещите с деца и ученици в решаването на етични дилеми, които срещат в своята практика.

4. Да очертаят моралните отговорности на работещите с деца към детето, към семейството, помежду си и към обществото.