

УТВЪРЖДАВАМ:

/Н. ГАРОВА – ДИРЕКТОР/

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПРИЛОЖЕНИЯ

ЧЛЕН 1. Този правилник урежда устройството, функциите и управлението на училището.

ЧЛЕН 2. Правилникът определя структурата и функциите на ръководство и управление на училището, организацията на учебно-възпитателната работа, правата и задълженията на участниците в учебно-възпитателния процес, както и взаимоотношенията и връзките между тях.

ЧЛЕН 3. С настоящия правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране на основните цели и задачи на учебно-възпитателния процес, конкретно за условията на училището, произтичащи от ЗПУО, Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и Закона за професионалното образование и обучение.

ГЛАВА ВТОРА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Общи положения.

ЧЛЕН 1. Училището осигурява: овладяване на общите основи и закономерности на човешкото познание; усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, добродетели и култура; развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби; духовно, физическо и социално развитие и здравословен начин

на живот; завършване на определените в ЗПУО степени на образование и придобиване на професионална квалификация.

ЧЛЕН 2. Училището създава условия за образование и възпитание на учениците и за развитие на техните интереси, способности и възможности в областта на спорта и изкуствата.

ЧЛЕН 3. Учениците ползват правото си на образование, независимо от своята възраст; продължаването на образованието се извършва въз основа на документ за завършен предходен клас или степен на образование, учениците нямат право да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен.

ЧЛЕН 4. Училищното обучение се регулира от ДОС, не се допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини.

ЧЛЕН 5. В училището не се допускат ограничения на правата или привилегиите на учениците, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол и произход.

ЧЛЕН 6. В училището религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различните учебни предмети, в часовете определени за СИП. Обучението по учебния предмет „Религия“ се извършва съгласно инструкцията, издадена от МОН.

ЧЛЕН 7. Учениците ползват правото си на безплатно образование в училището, като не заплащат такси за училищно обучение, ползват безплатно училищната база за обучение и развитие на интересите и способностите си.

ЧЛЕН 8. Училището е държавно, с утвърден авторитет и значение, финансира се от държавния бюджет и ползва имоти, които са публична държавна собственост.

ЧЛЕН 9. В училището могат да се обучават и ученици от други общини.

ЧЛЕН 10. Училището е юридическо лице и има: наименование – СУ за УУС „Проф. д-р Стоян Белинов“, седалище – Пловдив и официален адрес: Пловдив, ул. „Прохлада“ № 1, който съответства на адреса на дирекцията; символи: училищно знаме, собствен кръгъл печат и печат с държавния герб; банкова сметка 3000414407, номер и шифър по Булстат 000454864.

ЧЛЕН 11. Училището има право да притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпорежда с него; да предоставя собственото си имущество под наем; да извършва педагогически услуги, ако това не е във вреда на учебно-възпитателния процес и при спазване на санитарно-хигиенните норми и изисквания; да се разпорежда самостоятелно с бюджетните си средства; да определя вътрешната си организация; да избира начин за приемане на ученици, в съответствие със съществуващите нормативни актове; да определя организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание; да издава документ за завършен клас, етап и степен на образование; да сключва договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина.

ЧЛЕН 12. Училището носи отговорност за: изпълнението на ДОС, засягащи дейността на училището; създаването на условия за опазване на материално-техническата база и сградния фонд; законосъобразното изразходване на бюджетните средства; извършването на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободата на личността и нарушават учебно-възпитателния процес (УВП).

ЧЛЕН 13. Училището е учебно-възпитателно заведение и осигурява завършването на клас и придобиване на степен на образование.

ЧЛЕН 14. В училището са сформирани общообразователни и професионални паралелки.

ЧЛЕН 15. Според съдържанието на подготовката, училището дава общо и професионално образование:

- Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище, чрез ЗП, ЗИП и СИП, съгласно утвърдените от МОН учебни планове и програми и чрез профилираната подготовка, съгласно ДОС, за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание;

- Професионалното образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и придобиване на квалификация по професиите, съгласно утвърдения план-прием.

ЧЛЕН 16. Според степента, учениците в училището получават основно и средно образование.

ЧЛЕН 17. Приема на учениците се осъществява:

- В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година, или на 6 години, по преценка на родителите, ако физическото и умственото им развитие позволява това;

- Приемането на ученици по утвърден държавен план-прием се извършва по реда на ЗПУО и ДОС за приобщаващо образование.

ЧЛЕН 18. Обучението и възпитанието на учениците в училището се провежда на книжовен български език. Ученици, за които българският език не е майчин, могат да изучават майчиния си език в училището, съгласно ДОС.

ЧЛЕН 19. Олимпиадите от училищен кръг се организират и провеждат съгласно Указание за провеждане на олимпиадите в средните училища и по график, утвърден от Министъра на МОН.

ЧЛЕН 20. Училището се ръководи от директор и педагогически съвет.

Р а з д е л II. Форма на обучение.

ЧЛЕН 1. Формата на обучение в училището е дневна и при необходимост комбинирана.

ЧЛЕН 2. В дневната форма на обучение учениците се организират в паралелки и в групи.

ЧЛЕН 3. Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда между 7.45 ч. и 18.00 ч. в учебните дни, а училищното обучение до 16-годишна възраст е задължително.

ЧЛЕН 4. Ученици, които се обучават в дневна или комбинирана форма на обучение, могат да променят формата си на обучение при условията и реда на ЗПУО. Ученици, които не желаят да завършат обучението си подават заявление за отказ от обучение.

Р а з д е л III. Организационни форми.

ЧЛЕН 1. Училищното обучение е организирано в последователни класове.

ЧЛЕН 2. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички организирани в училището форми, с изключение на случаите, когато е организирана индивидуална форма на обучение.

ЧЛЕН 3. В училището са обособени паралелки, обозначени с начални букви на българската азбука, а класовете са номерирани във възходящ ред с римски цифри.

ЧЛЕН 4. Разпределението на учениците в паралелки се извършва от училищното ръководство.

ЧЛЕН 5. При желание от страна на учениците, подадени писмени молби от техните родители, съгласувано с РУО, в училището могат да се изградят и сборни групи за СИП в областта на спорта, изкуствата, отбиха и технологиите, и др.

ЧЛЕН 6. Желанието за обучение във формите на СИП и ЗИП за следващата учебна година се декларира от ученика в края на учебните занятия, с писмено заявление до директора на училището, подписано от родителя (настойника). Подадените заявления се съхраняват от директора на училището до края на учебната година и подлежат на контрол.

ЧЛЕН 7. Броят на учениците в паралелките, делението на паралелките на групи, се определят при спазване на Наредба № 7 на МОН.

ЧЛЕН 8. СУ за УУС „Проф. д-р Стоян Белинов“ – Пловдив е държавно училище с дневна форма и целодневна организация на обучение. За учениците от региона и цялата страна е осигурен и пансион. В него се обучават и възпитават ученици с увреден слух и множествени увреждания, при изразено желание на родителите (настойниците).

ЧЛЕН 9. (1) В училището за ученици с увреден слух се приемат ученици със слухова загуба.

(2) Децата със специални образователни потребности и (или) хронични заболявания се обучават и възпитават интегрирано в детски градини, училища и обслужващи звена.

(3) Децата със СОП и (или) хронични заболявания могат да се обучават и възпитават и в специални училища и обслужващи звена.

(4) В специалните училища и обслужващи звена се осигуряват подходящи социално-битови условия, специални учебно-технически средства и апаратура.

(5) Обучението и възпитанието на ученици с увреден слух се осъществява чрез:

(5).1. държавните образователни стандарти за учебно съдържание;

(5).2. учебни програми за деца с увреден слух в предучилищна възраст и за ученици в подготвителен клас;

(5).3. адаптирани учебни планове и учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(5).4. учебни програми по специални предмети;

(5).5. специални учебни помагала, специални учебници и учебни помагала по специалните предмети, утвърдени от министъра на образованието и науката;

(5).6. програми за професионално обучение и професионално образование, в съответствие със Закона за Професионалното образование и обучение.

ЧЛЕН 10. СУ за УУС е специално училище за деца със сензорни увреждания.

ЧЛЕН 11. (1) В СУ за УУС се осъществява консултативна, диагностична, корекционно-възпитателна, лечебно-възстановителна, рехабилитационна и профилактична дейности, насочени към коригиране и компенсиране на съответните увреждания и нарушения и стимулиране на развитието на децата и учениците.

(2) За осъществяване на посочените в ал. 1 дейности, в СУ за УУС се осигуряват подходящи социално-битови условия, учебно-технически средства и апаратура.

ЧЛЕН 12. (1) В СУ за УУС могат да се формират групи и паралелки за деца и ученици с множествени увреждания.

(2) В СУ за УУС се осъществява психологична помощ от специалист – психолог.

(3) На учениците в СУ за УУС се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.

ЧЛЕН 13. (1) Децата и учениците с множествени увреждания, с умерена и с тежка умствена изостаналост, с аутизъм, се обучават по индивидуални програми за обучение развитие.

(2) Индивидуалните програми включват разделите: общо моторно развитие, фина моторика, самообслужване, когнитивни умения, езиково-говорно развитие и комуникация, социални умения, художествена и трудова дейност, учебна дейност.

(3) Индивидуалните програми се разработват от ЕПЛР назначен от директора на училището и се утвърждават от директора.

(4) Индивидуалните програми се разработват за всяка учебна година, като се отчита динамиката в развитието на децата (учениците).

(5) Учениците с множествени увреждания, с умерена и с тежка умствена изостаналост, с аутизъм, които се обучават по индивидуални програми, получават само удостоверение за усвоените определени знания и умения, предвидени в индивидуалните им програми. Темите от индивидуалните програми се вписват в като взети учебни часове в дневника за всяка паралелка.

Г Л А В А Т Р Е Т А

ИЗДИРВАНЕ, ИЗСЛЕДВАНЕ, НАСОЧВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ДЕЦА И УЧЕНИЦИ СЪС СПЕЦИАЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПОТРЕБНОСТИ

ЧЛЕН 1. Издирването, изследването, насочването и приемането на деца и ученици със специални образователни потребности в специални училища се осъществява съгласно ЗПУО и ДОС за приобщаващо образование.

ЧЛЕН 2. Деца и ученици с увреден слух, умствена изостаналост, множествени увреждания, аутизъм и ДЦП се насочват и приемат в специални училища и обслужващи звена, или в други училища и обслужващи звена, след издирване и комплексно психолого-педагогическо изследване.

ЧЛЕН 3. Приемът на ученици в СУ за УУС се извършва след подаване на молба от родителя на детето до директора на училището и становище на РЕПЛР към РЦПОО

ЧЛЕН 4. Родителят представя пред РЕПЛР следните документи, издадени от специалисти:

- а) аудиограма
- б) психиатричен статус
- в) неврологичен статус
- г) соматичен статус
- д) логопедичен статус
- е) психологичен статус
- ж) удостоверение за завършена подготвителна група или завършен клас
- з) психо-педагогическа характеристика

ЧЛЕН 5. РЕПЛР насочва детето за обучение към съответното специализирано учебно заведение.

ЧЛЕН 6. Записването на ученика в СУ за УУС се извършва, съобразно с преценката на РЕПЛР.

ЧЛЕН 7. За ученици, които постъпват в I клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации организира и провежда подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнителното обучение за усвояване на книжовния български език.

В удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас при необходимост се правят препоръки за насочване на ученика към подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

Р а з д е л IV. Учебно време.

ЧЛЕН 1. За разпределението на учебното време по предмети, класове, етапи и степени на образование за достигане на общообразователния минимум и за продължителността на етапите за формите на обучение стриктно се спазва нормативната база на МОН.

ЧЛЕН 2. Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици и учебни часове, както следва:

- Учебната година започва на 15.09. и е с продължителност 12 месеца.

ЧЛЕН 3. През учебната година учениците ползват следните ваканции:

- Есенна
- Коледна
- Междусрочна
- Пролетна и великденска
- Лятна

ЧЛЕН 4. Учебните занятия са с продължителност не повече от 38 и не по-малко от 31 учебни седмици, както следва:

- За I – IV клас – 32 учебни седмици;
- За V – VIII клас – 34 учебни седмици;
- За IX – XI клас – 36 учебни седмици;
- За XII (посл. клас) – 31 учебни седмици.

ЧЛЕН 5. Учебните занятия се разпределят в два учебни срока, както следва:

I учебен срок от 15.09. до 08.02. с продължителност 18 учебни седмици;

II учебен срок от 09.02. до 30.06., съгласно разпределението по класове.

ЧЛЕН 6. Учебната седмица е петдневна.

ЧЛЕН 7. Броят на задължителните учебни часове се определя съобразно утвърдените планове и програми.

ЧЛЕН 8. Продължителността на учебния час е:

- I – IV клас 35 минути;
- V – IX клас 40 минути;

Часовете по учебна и производствена практика на паралелките за професионално обучение и образование – 45 минути.

ЧЛЕН 9. Почивките между учебните часове са както следва:

- Малко междучасие – 10 минути;
- Голямо междучасие 20 минути;
- Почивките между учебните часове се ползват при спазване на графика за учебното време в училище.

ЧЛЕН 10. Организацията на учебния ден е: целодневна за учениците от всички класове.

ЧЛЕН 11. Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците, разработва се в съответствие с изискванията на МЗ от комисия, назначена със заповед на директора, съгласува се с РЗИ, утвърждава се от директора не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Седмичното разписание се изготвя въз основа и при спазване на училищните учебни планове, седмичното и годишното разпределение на учебните часове по учебните предмети и други съществуващи документи и изисквания.

ЧЛЕН 12. Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

ЧЛЕН 13. В графика на учебното време се включва времеви резерв от две седмици за провеждане на училищни празници, спортни мероприятия и други.

Прекъсване в графика на учебния процес при екстремни ситуации се разрешава от Началника на РУО.

Р а з д е л V. Съдържание на училищното обучение.

ЧЛЕН 1. Учебното съдържание в училищното обучение се групира в общообразователна подготовка и професионална подготовка, в съответствие с ЗПУО.

ЧЛЕН 2. Училищният учебен план разпределя учебните предмети и часовете от ЗИП и СИП и съдържа наименованията на учебните предмети, включени в ЗП, разпределението на учебните предмети по класове, годишния и седмичния брой часове за изучаването на учебните предмети от ЗП, ЗИП и СИП и график на учебната година.

ЧЛЕН 3. Целите на обучението, учебното съдържание и очакваните резултати от обучението се определят с учебна програма, утвърдена от министъра на МОН. Учебните програми по ЗИП се утвърждават от началника на РУО, а тези за СИП от директора на училището.

ЧЛЕН 4. Учебното съдържание, чрез което се осигурява общо или професионално образование, се определя съгласно ДОС.

ЧЛЕН 5. В училището се спазват и прилагат Наредба № 2 на МОН за учебното съдържание и Закона за професионалното образование и обучение.

Р а з д е л VI. Форми на проверка и оценка на знанията.

ЧЛЕН 1. Знанията и уменията на учениците се оценяват от учителя чрез текущи (системно през I и II учебен срок) и периодични проверки, както и чрез изпити, като формите за проверка и оценка са устни, тестове, класни работи (по график, утвърден от директора) и други писмени и практически форми.

ЧЛЕН 2. Знанията и уменията на учениците могат да се проверяват и от упълномощени длъжностни лица от РУО.

ЧЛЕН 3. Проверката и оценката на знанията и уменията на учениците чрез изпити се осъществява от училищни изпитни комисии, назначени със заповед на директора на училището.

ЧЛЕН 4. Знанията и уменията на учениците в училището се оценяват по шестобалната система съгласно ДОС за системата на оценяване, както следва: с отличен (6), много добър (5), добър (4), среден(3) и слаб (2).

ЧЛЕН 5. Текущите, срочните и годишните оценки на учениците се вписват в ученическата книжка на ученика и в дневника на класа. Годишните оценки на учениците от I до VIII клас се вписват и в главната книга, а срочните и годишните оценки на учениците от IX до XII клас – в личния картон на ученика. За учениците от II – IV клас в ученическата книжка и в дневника на класа се вписват само текущите и годишните оценки.

ЧЛЕН 6. Оценките от изпитите се вписват в съответните изпитни протоколи и в личния картон на ученика.

ЧЛЕН 7. Срочните и годишните оценки от общообразователни учебни предмети се оформят въз основа на различни форми за проверка и оценка, прилагани ритмично през време на учебния срок, задължително по всички учебни предмети и се отразяват задължително в съответната документация. Годишните оценки се оформят в съответствие с изискванията на ЗПУО, учебния план и Указание на МОН.

Р а з д е л VII. Завършване на клас

ЧЛЕН 1. Завършването на клас и на степен на образование, както и придобиването на професионална квалификация в различните форми на обучение, организирани в училището, се удостоверява с едни и същи по вид документи, съгласно

ДОС за документите за системата на народната просвета, които дават равни права на завършилите.

ЧЛЕН 2. Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от ЗП и ЗИП има годишна оценка не по-малко от среден (3).

ЧЛЕН 3. Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от ЗП и ЗИП, полагат поправителни изпити по тях през юнската или септемврийска поправителни сесии по ред определен от директора:

- Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора, не по-късно от 10 октомври;

- Ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебните предмети от ЗП и ЗИП на редовните и допълнителните поправителни сесии или не са се явили на тях, повтарят класа;

- Ученици, които се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб (2) или не са се явили на поправителните изпити;

- Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от ОЗП и ЗИП, не повтарят класа, а имат право да се явяват на поправителни сесии.

ЧЛЕН 4. Учениците от I клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и ученици от II до IV клас включително, които имат годишна оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка, не повтарят класа.

(2) за учениците по ал.1 се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

ЧЛЕН 5. Учениците имат право да се явяват на поправителна сесия по всички предмети от ЗП и ЗИП, по които са получили слаба оценка.

ЧЛЕН 6. Учениците имат право еднократно да се явяват на не повече от три изпита за промяна на оценката, след приключване на учебните занятия за последния клас от съответния етап на образование. Изпитите се провеждат по ред и начин, регламентирани със заповед на директора; получената оценка е окончателна и се вписва в съответните документи, а когато тя е слаб (2), ученикът се явява на поправителни изпити.

ЧЛЕН 7. За учениците, застрашени от отпадане, училището, с помощта на РУО, съвместно с УН и други обществени органи и организации, създават допълнителни образователни условия и възможности, а именно:

- Разработва и прилага индивидуални планове и програми за психопедагогическо въздействие;

- Допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия или през ваканциите;

- Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интереси;

- Консултации;

- Насочване към професионално обучение, съобразно възрастта и интересите на ученика.

Р а з д е л VIII. Изпити.

ЧЛЕН 1. Учениците полагат следните изпити – поправителни, приравнителни, за промяна на оценката, зрелостни и държавни.

ЧЛЕН 2. В рамките на една поправителна сесия всеки ученик има право да положи изпит по определен учебен предмет само веднъж.

ЧЛЕН 3. Изпитите по т.1 се провеждат съгласно изискванията на МОН.

Р а з д е л IX. Документи за завършен клас, степен на образование и професионална квалификация.

ЧЛЕН 1. При завършването на клас и степен на образование, както и след придобиване на професионална квалификация, се издава документ по образец, утвърден от МОН.

ЧЛЕН 2. Завършването на II и III клас се удостоверява с ученическа книжка.

ЧЛЕН 3. Завършилите I клас ученици получават удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи.

ЧЛЕН 4. Учениците, завършили IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от ЗП и ЗИП, както и по СИП, определени с училищния учебен план.

ЧЛЕН 5. На учениците, завършили VIII клас, се издава свидетелство за завършено основно образование, съгласно ДОС за степен на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документи в системата на народната просвета, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети, определени с учебния план, по който се обучават учениците.

ЧЛЕН 6. Завършването на клас от прогимназиалния етап и на гимназиален клас – IX, X и XI, се удостоверява с ученическа книжка.

ЧЛЕН 7. На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училища, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит за постъпване след VI, VII или VIII клас. На учениците, навършили 16 години, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас. В удостоверението за завършен клас се вписват годишните оценки от учебните предмети, определени с училищния учебен план.

ЧЛЕН 8. Завършилите средно образование получават диплома за завършено средно образование и свидетелство за професионална квалификация, в които се вписват оценките и хорариума по изучаваните предмети от ЗП, ЗИП и СИП, определени с училищния учебен план за съответния профил (специалност). В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

ЧЛЕН 9. Дубликат на документите за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училищния директор, при спазване на изискванията на ППЗПУО, като се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи.

ЧЛЕН 10. При поискване от ученика, се издават съответните документи за кандидатстване във ВУЗ.

Р а з д е л X. преместване на ученици.

ЧЛЕН 1. Учениците от I до IV клас в училището могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което се е обучавал ученикът.

ЧЛЕН 2. След издаване на удостоверението за преместване, училищният директор уведомява писмено общинската администрация, където ученикът е включен в

списъка на децата подлежащи на задължително училищно обучение до 16-годишна възраст.

ЧЛЕН 3. Преместването на ученици се извършва с молба от родителите до училищното ръководство и представяне на документ за самоличност на родителя (настойника).

ЧЛЕН 4. При преместването на нови ученици директорът в 14-дневен срок от записването на ученика писмено уведомява общината по местоживеенето му.

ЧЛЕН 5. Учениците от V до VII клас в училището могат да се преместват в друго училище през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди приключването на втория учебен срок. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището и при спазване на изискванията на ЗПУО.

ЧЛЕН 6. Ученици могат да се преместват в паралелки на същото или в друго училище при наличие на свободни места. За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват незаетите места и освободените места през учебната година.

ЧЛЕН 7. Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им от директора в училището и в РУО.

ЧЛЕН 8. Преместването на ученици се извършва по реда на ЗПУО.

ЧЛЕН 9. При различие между училищните учебни планове, учениците полагат приравнителни изпити, при условие и по ред, определени от приемащото училище.

ЧЛЕН 10. Учениците могат да се преместват през време на цялата учебна година, но не по-късно от 30 учебни дни преди края на II учебен срок по същия профил или професия, над утвърдения държавен план-прием, по социални или здравословни причини или при смяна на местоживеенето, поради смяна на местоработата на родителите или настойниците. Учениците в тези случаи се преместват със заповед на директора на приемащото училище, въз основа на представени документи, удостоверяващи изброените обстоятелства.

ЧЛЕН 11. При преместване на ученик директорът издава удостоверение за преместване и в 14-дневен срок изпраща копие от личния картон на ученика до директора на приемащото училище.

ЧЛЕН 12. При преместване на ученик, подлежащ на задължително обучение, преместването се извършва и при спазване изискванията на ЗПУО.

ЧЛЕН 13. Учениците не могат да се преместват в случаите, упоменати в ЗПУО.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I. Учители и възпитатели.

ЧЛЕН 1. Учителят организира учебно-възпитателната работа по учебния предмет, по който е назначен, проверява и оценява знанията на учениците и съдейства за пълноценната им интеграция в училищната и социалната среда.

ЧЛЕН 2. Възпитателят организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците, извън задължителните учебни часове.

ЧЛЕН 3. Учител или възпитател може да бъде гражданин, който има учителска правоспособност

- Длъжностите са:
 1. „Учител/възпитател“;

2. „Старши учител/възпитател“;
3. „Главен учител/ възпитател“;
4. (В сила от 01.01.2010 г.) „учител методик“.

- Длъжностите по т. 1 и 2 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или „магистър“, а длъжностите по т. 3 и 4 – с висше образование на образователно-квалификационна степен „магистър“.

ЧЛЕН 4. За заемането на длъжностите „учител“ или „възпитател“ се изисква диплома за завършена степен на висше образование „бакалавър“, „магистър“ или „професионален бакалавър“, а при липса на правоспособни кандидати, могат да се назначат на съответната длъжност и лица със средно образование и нужната подготовка за съответния учебен предмет или специалист със специалност (преквалификация по сурдопедагогика).

ЧЛЕН 5. Условието и редът за заемането на длъжностите „учител“ или „възпитател“ се определят съгласно ДОС за учителска правоспособност и квалификация.

ЧЛЕН 6. Длъжността „учител“ или „възпитател“ не може да се заема от лица, които:

- Са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
- Са лишени от право да упражняват професията си;
- Страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на учениците, определени с наредба на министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на здравеопазването.

ЧЛЕН 7. Учителите, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и предметни награди, а чрез медиите дейността им се популяризира за получаване на обществено признание.

ЧЛЕН 8. На учителите се дължи почит и уважение от учениците, техните родители и персонала на училището.

ЧЛЕН 9. Учителят може да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;

ЧЛЕН 10. Учителят има следните права:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационни технологии.
2. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.
3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.
4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация.
5. Да дава мнение и да прави предложения за развитие на училището, детската градина и обслужващото звено.
6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

ЧЛЕН 11. Учителят има следните задължения:

1. Да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения включени в длъжностната му характеристика.
2. Да преподава учебния материал на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език“ и „майчин език“, както и на учебните предмети на

чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвоят книжовноезиковите норми.

3. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебните часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

4. Да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения.

5. Да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета.

6. Да опазва живота и здравето на децата и учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището, детската градина или обслужващото звено.

7. Да поддържа и повишава професионалната си квалификация.

8. Да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане тяхното право да вземат решения. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно и за двете страни време.

9. Да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него – при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици. Да не ползва мобилен телефон по време на час.

10. Да се явява на работа с облекло и във вид, който съответства на положението му на учител и на добрите нрави. Директорът на училището съгласувано с педагогическия съвет определя конкретни изисквания по т.11.

11. Незабавно да предприеме необходимите действия и да сигнализира отговорните лица, съгласно разработените Механизъм за противодействие на училищния тормоз и Процедура при кризисна интервенция и начин на действие при сигнал за дете жертва на насилие или в риск от насилие.

12. Да не внася в училището, детската градина или обслужващото звено оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

13. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

14. Да се включва в обучението и възпитанието на ученици с множество увреждания по график.

ЧЛЕН 12. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да следи за успеха и развитието на учениците от 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, привлича семейството като съюзник на училището; обновява и обогатява съдържателния характер на родителско-учителските срещи;

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

3. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки по този правилник;

5. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;

6. Да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик;

7. Да организира и да провежда родителски срещи;

8. Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност. Съвместно с учениците от класа, планира възпитателната дейност през учебната година и организира дейността в ЧК така, че да се създадат условия за:

- Разгръщане на инициативността и активността на учениците, за участие в различни дейности и мероприятия;

- Развитие на ученическата общност в паралелката и приобщаване на учениците към общоучилищния живот;

- Усвояване на социалния опит и отстраняване на негативното влияние на някои фактори на социалната среда върху формирането на личността;

- Толерантно отношение на по-големите ученици към по-малките, нагласа да се грижат за тях, да ги покровителстват и закрилят.

9. Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвиден в този правилник;

10. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да 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;

11. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

12. Да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

13. Да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката;

14. Да осигурява изпълнението на решенията на педагогическия съвет, свързани с цялостната организация на учебно-възпитателната работа;

15. Да осъществява професионално ориентиране съобразно интересите и способностите на учениците.

16. По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

17. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището както и ги запознава с училищния правилник и училищния учебен план.

18. В началото на учебната година и след всяка ваканция, инструктира учениците за безопасни условия на движение по пътищата, възпитание, обучение и труд.

19. Класният ръководител може да освобождава учениците от учебни занятия до 3 дни през учебната година, след писмена молба или уведомително писмо от родителя (настойника) по семейни причини.

20. Класните ръководители на всички паралелки се определя от директора на училището в началото на учебната година със заповед.

21. Класните ръководители следят за използването от учениците на тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

22. Следи присъствието на учениците в училище и при допуснати 5 (пет) учебни дни отсъствие по неуважителни причини предприема мерките, изискуеми от процедурата за действия в случай на ученици, допуснали неизвинени отсъствия повече от пет учебни дни, като:

22.1. Установяване на контакт с родители, близки, съседни и пр. посредством:

- Телефонни обаждания;
- Уведомителни писма;
- Посещение на адрес;
- Писмен доклад до директора на училището за взетите мерки, относно реда на предприетите действия и резултати.

ЧЛЕН 13. Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да упражнява каквато и да е форма на физическо и психическо насилие върху него.

ЧЛЕН 14. Учителят в специалното училище няма право да отстранява ученика от час, от извънурочни и извънучилищни работи по каквато и да е причина.

ЧЛЕН 15. Учителите редовно попълват и водят дневниците, а след приключване на учебните занятия за деня, ги оставят в учителската стая за съхранение.

ЧЛЕН 16. След приключване на учебния срок и учебната година учителите попълват задължителната училищна документация, съгласно заповед на директора.

ЧЛЕН 17. Възпитателят организира и ръководи самостоятелната учебна подготовка на учениците от групата и се грижи за храненето, отдиха и самоподготовката на учениците, за здравословното им състояние, спазване правилника на училището, ПВТР и правилата за БД, и за опазване на училищното имущество.

ЧЛЕН 18. Възпитателят е длъжен:

- Да се явява навреме на работа, да спазва режимните моменти по време на работния ден, да напуска работа в установеното от правилника време.
- Да осигурява самоподготовката на поверената му група ученици, да проверява самоподготовката на учениците за следващия ден.
- Да способства за изграждане на умения и навици за самостоятелен учебен труд, формиране на хигиенни навици и културно поведение в училище, семейството и на обществени места, спазване на правилата за безопасност на движението.
- Да работи за разнообразяване и обогатяване живота на учениците, в рамките на утвърдения режим, да подпомага правилната организация на свободното време и почивка на учениците.
- Да организира храненето, да се грижи за здравословното състояние на учениците.
- Да работи в тясна връзка с учителите, класните ръководители, рехабилитаторите, родителите.
- Да способства за опазване имуществото, реда и чистотата в класа и пансиона.
- Да се включва в обучението и възпитанието на ученици с множество увреждания по график.

ЧЛЕН 19. Възпитателят има право:

- Да прилага педагогически методи и похвати, според своето виждане, както в рамките на самоподготовката, така и при всички режимни моменти, включени в правилника за вътрешния ред.
- Да изисква учтивост и етично поведение, както от страна на колегите, така и от ръководството и административния и помощен персонал.

- Да участва във вземане на всички важни за училището решения.
- Възпитателите са длъжни да проявяват особено внимание, за да се избегнат злополуки с поверените им ученици, както в училище, така и по улиците и обществените места.
- Само възпитателят на група има право да освобождава учениците си извън пансиона, само в рамките на работното време, и това да бъде отразено в дневника за присъствие на учениците, с изключение на събота и неделя, когато се освобождават от дежурния възпитател.

ЧЛЕН 20. Сменен възпитател:

- Сменният възпитател застъпва на работа от 19.30 ч. вечерта до 7.30 часа сутринта на другия ден, през което време организира и осъществява изпълнението на дневния режим в общежитието.
- Той предава смяната на главния дежурен учител.
- Длъжен е:
 1. Да бодърства до завършване на работното си време.
 2. Да събужда 2 път подмъкрящите се ученици.
 3. Да следи учениците да не напускат района на училището и да лягат на определените им легла.
 4. Да организира и осъществява личния тоалет на учениците вечер, преди лягане и сутрин, след ставане от сън и оправяне на леглата.
 5. Да осъществява предписаното лечение на болните ученици вечер и сутрин.
 6. В случай на внезапен инцидента, заболяване, бедствие или злополука, да проявява инициатива и търси съдействието на съответните органи и уведоми директора на училището.
 7. Да отразява нощното дежурство в книгата на дежурния възпитател.

Р а з д е л III. Дежурен учител / Главен учител.

ЧЛЕН 1. Спазва утвърдения от директора график за дежурство в училище.

ЧЛЕН 2. Идва 30 минути преди започване на учебните занимания, за да установи състоянието на училищната база и подготовката ѝ за учебно-възпитателна дейност, подпомага закуската на учениците.

ЧЛЕН 3. Контролира графика за времетраене на учебните часове.

ЧЛЕН 4. Организира отдиха на учениците през междучасията, като се съобразява с правилата на БД, атмосферните условия и нуждите на учениците.

ЧЛЕН 5. Докладва на училищното ръководство за неизправности и нанесени щети по материалната база и констатирани нарушения.

ЧЛЕН 6. Носи отговорност за реда и дисциплината в учебната сграда.

ЧЛЕН 7. Напуска последен училищната сграда след приключване на смяната.

ЧЛЕН 8. След биенето на първия звънец предприема мерки за подготовката на учениците за учебен час.

ЧЛЕН 9. Главният дежурен учител задължително чете рапорта на сменните възпитатели и уведомява ежедневно класните ръководители, а ръководството сезира посредством седмични рапорти.

Р а з д е л IV. Дежурен възпитател/ Главен възпитател.

Член 1. Дежурният възпитател застъпва в дежурство по график, през което време организира и осъществява изпълнението на дневния режим в училището и общежитието.

ЧЛЕН 2. Следи за своевременното и точно подаване на сигнала за започване и завършване на следобедните занятия.

ЧЛЕН 3. Проверява външния вид на учениците.

ЧЛЕН 4. През почивките се намира сред учениците и следи за техните прояви, следи да не напускат училищния двор, спазване правилата по БД, при заминаване по домовете, прибира всички ученици за започване на следващото занимание. Контролира спазването на работното време и служебните задължения на възпитатели и помощен персонал.

ЧЛЕН 5. Следи за качеството и правилното разпределение на всичката храна от работниците в кухнята.

ЧЛЕН 6. Организира и провежда обяда, подпомага обедното хранене в начален курс, вечерята и почистването на столовата след храна от дежурните ученици. Следи за измиването на ръцете, влизането и реда в столовата.

ЧЛЕН 7. Следи за хигиената в класните стаи, столовата и общежитието.

ЧЛЕН 8. Замества директора (пом.директора), когато не е в училище.

ЧЛЕН 9. Дежурните възпитатели от среден и горен курс, организират дежурство на портала по график, до приключване на вечерната проверка 19.30 – 20.00 часа.

Р а з д е л V. Ученици.

ЧЛЕН 1. Учениците в училището се отглеждат, възпитават и обучават при условия, които гарантират:

- Равни възможности за духовно и физическо развитие;
- Зачитане на достойнството, правата и свободите им;
- Приобщаване към местните и национални традиции, към моралните и културни ценности.

ЧЛЕН 2. Учениците участват активно, като партньори, в училищното обучение и възпитание, играят важна роля за постигане целите и задачите на учебно-възпитателния процес.

ЧЛЕН 3. Ученикът има следните права:

1. Да избира училището, профила или професията и специалността от професията, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;

2. Да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в училище, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване;

3. Да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;

4. Да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, както и да получава защита при накърняване на правата и достойнството му;

5. Да се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт.

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

7. Да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;

8. Да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;

9. Да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

10. Да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси.

ЧЛЕН 4. Ученикът има следните задължения:

1. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции, да спазва училищните правилници, наредби, заповеди и изисквания, както и правилата по БД;

2. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина – за присъствените форми на обучение и да представя документ за извинение на отсъствията си в тридневен срок;

3. Да се явява в училище с облекло и във вид, който съответства на положението му на ученик и на добрите нрави;

4. Да носи униформеното облекло или другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, във вида и с елементите, които са описани в правилника за дейността на училището;

5. Да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;

6. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол;

7. Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;

8. Да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

9. Да не носи оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

10. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

11. Да опазва материално-техническата база и чистотата на територията на училището;

12. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора;

13. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

14. Да напуска района на училището и пансиона само когато е освободен от възпитателя на група или класния ръководител, с изключение на събота и неделя, когато се освобождава от дежурния възпитател.

15. Да използва тетрадки, моливници и други пособия, които възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

16. Да не използва мобилните си телефони по време на учебните часове.

ЧЛЕН 5. Ученикът няма право да:

1. Отсъства от училище без да уведоми класния ръководител за причините за отсъствието.

2. Отсъства от учебни занятия без уважителни причини;

3. Участва в хазартни игри, да пуши, употребява наркотици и алкохол;

4. Участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст;

5. Накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя, другия персонал и съучениците си;

6. Създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.

ЧЛЕН 6. Отсъствията на ученик от учебни занятия по уважителни причини се извиняват с медицинска бележка, заверена от медицинското лице в училището, или чрез уведомително писмо от родителя (настойника).

(1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. При представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;

2. До 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя;

3. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището, въз основа на писмена молба от родителя.

(2) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

(3) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

ЧЛЕН 7. За ученик, който в рамките на една учебна година отсъства повече от 30 учебни дни, независимо от причините, директорът на училището след обсъждане на ПС, със заповед определя условията и реда за завършване на учебния срок или годината.

ЧЛЕН 8. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие; закъснения до 15 минути за три учебни часа, без уважителни причини, се считат за 1 час неизвинено отсъствие.

ЧЛЕН 9. Ученик, който е направил повече от 15 неизвинени отсъствия по един предмет, приключва учебния срок или учебната година чрез полагане на изпити по съответния учебен предмет.

ЧЛЕН 10. Ученикът се явява на изпит и по всички предмети, по които няма оформени срочни или годишни оценки на определените за целта поправителни сесии.

ЧЛЕН 11. За допуснати неизвинени отсъствия класният ръководител задължително уведомява родителя (настойника) с писмо.

ЧЛЕН 12. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;

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.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) 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.

- (6) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.
- (7) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
- (8) Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.
- (9) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.
- (10) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
- (11) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1.
- (12) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.
- (13) Санкциите са срочни.
- (14) Сроктът на санкциите е до края на учебната година.
- (15) 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.
- (16) 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.
- (17) Мярката по чл. 199, ал. 3 се налага със заповед на директора.
- (18) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от ЗПУО - и съответните териториални структури за закрила на детето.
- (19) 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.
- (20) 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 или на педагогически съветник.
- (21) 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.
- (22) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 от ЗПУО се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
- (23) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО

(24) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

(25) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(26) Заповедта може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5.

(27) Заповедта може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

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

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

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

(30) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

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

(32) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

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

ЧЛЕН 13. Наказанието „забележка” се налага и на ученици, допуснали от 5 до 10 неизвинени отсъствия.

ЧЛЕН 14. Наказанието „предупреждение за преместване в друго училище” се налага и на ученици, допуснали от 10 до 15 неизвинени отсъствия.

ЧЛЕН 15. Наказание „преместване в друго училище” може да се наложи и на ученик за допуснати повече от 15 неизвинени отсъствия за текущата учебна година, с изключение на ученик от последния клас.

ЧЛЕН 16. (1) в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от паралелката, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина. В характеристиката се посочват както положителните, така и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис. (2) При завършване на основно и на 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. (3) Характеристика се изготвя и в случаите за преместване на ученици в друго училище.

ЧЛЕН 17. Освобождаването на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт се извършва както следва:

- За една учебна година или учебен срок – в началото на учебната година родителят (настоятникът) подава молба до директора на училището и представя на медицинския специалист на училището съответния медицински документ;
- Временно освобождаване от учебни занятия се извършва срещу заверена от училищния лекар медицинска бележка;
- Медицинските бележки се съхраняват от класния ръководител до края на текущата учебна година;
- Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове без да участват в занятията.

ЧЛЕН 18. Учениците носят материална отговорност за повреждане на училищното имущество и за нанесени щети и възстановяват повредата в срок от 10 до 23 дни от установяване на щетата. Невъзвратни книги, взети от училищната библиотека, се закупуват или заплащат в троен размер.

Р а з д е л VI. Психолог.

ЧЛЕН 1. Психологът пряко участва в УВР в училището.

ЧЛЕН 2. Конкретните права и задължения на психолога са уредени в длъжностната характеристика и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

ЧЛЕН 3. За своята дейност психологът изготвя план за работа, който се утвърждава от директора на училището.

ЧЛЕН 4. Участва в работата на училищните комисии – УКБППМН, комисия за професионално ориентиране на учениците и други.

ЧЛЕН 5. Работи активно за социализацията на учениците чрез разкриване на индивидуалните им умения и способности, изграждане култура на поведение и общуване, гражданско възпитание, решаване на конфликти и други.

ЧЛЕН 6. Посещава седмични оперативни с психолози, организирани от РУО.

ЧЛЕН 7. Работи съгласувано с класните ръководители, учителите, учениците, родителите, училищното ръководство, педагогическия съвет, училищното настоятелство и други.

ЧЛЕН 8. Осъществява връзки и взаимодействия с държавни и обществени органи и организации.

ЧЛЕН 9. Отчита дейността си в края на първия и втория учебни срокове, на заседание на педагогическия съвет, на който е член.

ЧЛЕН 10. Задължения:

- Проучва и подпомага психичното развитие и здраве на децата и учениците с увреден слух и тяхната социализация;
- Диагностицира входното равнище на постъпващите в отделните степени ученици;
- Скринира затрудненията, нарушенията и отклоненията в интелектуалната, личностната, поведенческата и социалната сфера на учениците;
- Диагностицира социопсихичните отношения и взаимодействия в ученическите групи и общности;
- Идентифицира и подпомага работата с надарените ученици;
- Проучва и подпомага снемането на напрежението и стреса, породени от информационно претоварване или междуличностни кризи и свързаните с тях психосоматични и соматични заболявания;
- Спомага диференциацията и индивидуализацията на учебно-възпитателната работа;

- Проучва и спомага решаването на проблеми, свързани с психопедагогическото общуване на учителите, родителите и администрацията;
- Повишава психологическата подготовка и култура на учениците, родителите, учителите и ръководството;
- Извършва своята работа в съответствие със съществуващите нормативни документи;
- Оказва необходимата и възможна помощ и подкрепа на учениците, учителите, родителите и ръководството;
- Повишава системно своята квалификация;
- Работи в тясно сътрудничество с училищното ръководство, РУО и други психолози в училищата за деца с увреден слух;
- Използва само утвърдени психологически методи, които както и резултатите от тяхното прилагане, съхранява на подходящо място.
- При психодиагностичните и свързаните с тях дейности използва стандартизирани психологически тестове, наблюдения, интервюта, анализ на документи и др.;
- При интервенционните и свързани с тях дейности използва развиване индивидуални и групови форми на психологически тренинг, консултиране, съветване и някои психо-терапевтични методи.
- Спазва принципите на професионалната етика и съхранява професионалната тайна;
- Планира и регистрира системно своята работа;
- Проявява максимално творчество и активност в работата си;
- Съвместява в своята работа функциите на медицински психолог, трудов психолог, психолог-изследовател и консултативен психолог;
- Отчита периодично своята работа пред училищното ръководство, общинската служба по училищна психология и професионалната общност на психолозите от специалните училища.

ЧЛЕН 11. Права:

- Взема решения за дейността си, съгласно ЗПУО, , нормативни и поднормативни документи в областта на образованието, длъжностната си характеристика и Правилника за вътрешния ред;
- Посещава уроци, съвети, съвещания и други с цел получаване на информация и впечатления за отделни ученици, класове и учители;
- Запознава се с класната и училищна документация и училищния архив;
- Провежда индивидуални и групови психологически изследвания в учебно и извънучебно време;
- Поставя за обсъждане пред научни и управленски институции проблеми, забелязани или възникнали в неговата практика;
- Информира, обобщава и популяризира своята работа в средствата за научна и масова информация;

ЧЛЕН 12. Отговорности:

- За краткотрайните и дълготрайните ефекти от своята работа;
- За представените от него резултати от психодиагностичните изследвания и свързаните с тях експертизи, консултации и препоръки пред заинтересованите лица, специалисти или институции;
- За душевното благополучие, психичното и физическото здраве и живот на учениците, учителите, рехабилитаторите, възпитателите и служителите, с които работи;

- За повереното му имущество и психологически методики. Последните, както и резултатите от тяхното прилагане, е задължен да съхранява на място с регламентиран ограничен достъп от други лица;
- За законосъобразността и целесъобразността на взетите от него решения;
- За достоверността на информацията, която дава като психолог на ученици, родители, педагогически, помощно-административен персонал, ръководството на училището, представители на МОН, РУО, медии и др.;
- За състоянието на кабинета, за неговото усъвършенстване, в съответствие с нормативите за учебно-технически и дидактически средства и за естетизацията на интериора и екстериора;
- Носи имуществена отговорност за причинените от него морални и материални вреди на училището.

Р а з д е л VII. Рехабилитатори

ЧЛЕН 1. Поемат по график дежурствата в стола в сряда и петъчните дни.

ЧЛЕН 2. Отговарят за редовното посещение на занятията от всички ученици, с които работят.

ЧЛЕН 3. Поддържат непосредствен контакт с учителите, възпитателите и родителите на учениците от своята група.

ЧЛЕН 4. Оказват помощ на класните ръководители и възпитатели при извънучилищни дейности.

ЧЛЕН 5. Заместват учителя по придобита специалност и възпитателя при отсъствието им.

Раздел VIII. Медицинско лице.

ЧЛЕН 1. Задължения:

- Участва в изготвяне на седмичното меню;
- Следи за качеството на приготвената храна;
- Осъществява санитарно-хигиенен контрол в училището и пансиона;
- Периодично проверява учениците за паразити и отразява това в съответните журнали;
- Организира и провежда профилактични прегледи на учениците;
- Оказва долекарска помощ;
- Съхранява цялостната документация за здравословното състояние на учениците;
- Ежедневно проверява рапортната тетрадка за наличие на болни ученици и взема съответни мерки.

Г Л А В А П Е Т А

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Р а з д е л I. Директор

ЧЛЕН 1. Директорът, като орган за управление на училището:

- Организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;
- Спазва и прилага ДОС;

- Представява училището пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност, в съответствие с представените му правомощия;
- Осигурява безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- Сключва и прекратява договори със заместник-директора, учителите, служителите и работниците в училището;
- Разпорежда се с бюджетните средства;
- Награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО ;
- Организира приемането на ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с ДОС;
- Подписва и подпечатва документи за преместване на ученици, за завършен клас и степен на образование, за професионална квалификация; съхранява училищния печат с държавния герб;
- Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 47 и държавния герб;
- Съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по законите на страната;
- Отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната училищна документация и съхранява учебната документация;
- Осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;
- Изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава и контролира поименното щатно разписание на длъжностите и работните заплати;
- Председател е на ПС и осигурява изпълнението на решенията му.

ЧЛЕН 2. Административните актове на директора могат да се отменят от началника на РУО.

ЧЛЕН 3. При изпълнение на служебните си задължения директорът се подпомага от помощник-директор по учебно-възпитателната работа и/или помощник-директор по административно стопанската дейност.

ЧЛЕН 4. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 30 календарни дни, той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището. В заповедта се регламентират правата и задълженията на заместника.

ЧЛЕН 5. При отсъствие на директора за срок, по-голям от 30 календарни дни, началникът на РУО назначава негов заместник.

ЧЛЕН 6. При отсъствие на директора по здравословни причини, болничните листове се заверяват от началника на РУО.

Р а з д е л П. Заместник-директор.

ЧЛЕН 1. Длъжността заместник-директор може да се заема от лица, които не са осъдени на лишаване от свобода, с влязла в сила присъда за умишлено престъпление, не са лишени от право да упражняват професията си и не страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба на министъра на МОН, съгласувано с министъра на здравеопазването.

ЧЛЕН 2. Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административно-стопанската дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на народната просвета и съответната длъжностна характеристика.

ЧЛЕН 3. Заместник-директорите подпомагат директора като:

- Подготвят вариантите за организиране на УВП, разпределението на часовете от учебния план и учителите, които ще преподават;
- Подготвят варианти за седмичното разписание;
- Изготвят съществуващите в училището графици;
- Осъществяват контрол върху състоянието на училищната документация;
- Попълват необходимите форми-образци на НСИ;
- Подготвят необходимите заявки, справки, информации и други;
- Осигуряват УТС, пособия и други за нуждите на УВР;
- Участват при разработването на училищния бюджет, на училищните планове и правилници, щатното разписание, проекто-щата, Списък – Образец №1 и други;
- Организират и съдействат за решаването на въпросите от социално-битов характер;
- Организират и контролират работата на административния и помощния персонал в училището;
- Водят определена със заповед на директора задължителна училищна документация;
- Организират и контролират изпълнението на текущите и основни ремонти;
- Отговарят за изпълнението на противопожарните изисквания, охраната и хигиената на труда, дейностите по евакуацията на учениците и персонала и др.

Р а з д е л Ш. Педагогически съвет.

ЧЛЕН 1. Педагогическият съвет на училището, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

- Приема правилника за дейността на училището;
- Приема училищния учебен план;
- Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране.
- Приема годишния план за дейността на училището
- Избира формите на обучение;
- Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
- Приема мерки за повишаване качеството на образованието.
- Приема програма за превенция на ранното напускане на училище
- Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.
- Определя начина на приемане на ученици в училището, при спазване изискванията на нормативните актове;
- Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
- Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания „преместване в друго училище до края на учебната година” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” - за ученици навършили 16-годишна възраст;
- Определя училищни и ритуали и други отличителни знаци
- определя ученически униформи
- Определя дейностите извън държавните образователни стандарти и приема програми за осъществяването им.

ЧЛЕН 2. Педагогическият съвет на училището включва в състава си заместник-директорите, учителите и възпитателите, други специалисти с педагогически функции – психолог, логопед, библиотекар, както и медицинското лице.

ЧЛЕН 3. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора на училището. Извънредно заседание се свиква при необходимост и по писмено искане до директора на най-малко 2/3 от числения му състав.

ЧЛЕН 4. Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство, при присъствието на не-по-малко от 2/3 от числения му състав и могат да се отменят (от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от присъстващите) или от началника на РУО.

ЧЛЕН 5. За всяко заседание на педагогическия съвет се води отделен протокол от избран от педагогическия съвет протоколчик. Протоколите се вписват в книга за протоколите от заседанията на ПС.

ЧЛЕН 6. Педагогическият съвет изготвя и приема правилник за работа, чието спазване е задължително за членовете му.

ЧЛЕН 7. Не се допуска отсъствие от заседание на педагогическия съвет без уважителни причини. Освобождаването става след отправена писмена молба до председателя на ПС и получено разрешение.

ЧЛЕН 8. Педагогическият съвет няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗПУО.

ЧЛЕН 9. Веднъж на учебен срок ПС отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

Г Л А В А Ш Е С Т А

УЧЕНИЧЕСКИ ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ И САМОУПРАВЛЕНИЕ

Р а з д е л I. Ученически съвет на класа

ЧЛЕН 1. Съставът на ученическият съвет на класа се определя от учениците, чрез явно гласуване.

ЧЛЕН 2. Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката на час на класа, отговаря за спазване правата на учениците, участва активно в решаване проблемите на класа, излъчва представител за участие в ученическият съвет на училището.

Р а з д е л II. Ученически съвет на училището.

ЧЛЕН 1. Съставът и ръководството на ученическият съвет на училището се определя от самите ученици.

ЧЛЕН 2. Ученическият съвет на училището участва в:

- Планиране на училищната учебно-възпитателна дейност;
- Определяне на наказанието и награждаването на ученици;
- Организиране на извънкласните и извънучилищните форми;
- Организиране и провеждане на училищните мероприятия;

ЧЛЕН 3. Ученическият съвет на училището има право да:

- Събира средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждани училищни мероприятия;
- Предлага на училищното ръководство и педагогическия съвет мерки за подобряване на учебно-възпитателната работа;
- Участва, чрез своя председател, при необходимост в заседанията на педагогическия съвет.

Р а з д е л III. Дежурни ученици.

ЧЛЕН 1. Отговарят за дисциплината и работата на учениците от съответната паралелка в учебно време.

ЧЛЕН 2. Контролират реда и хигиената в класната стая.

ЧЛЕН 3. Под ръководството на дежурните учители, отговарят за техническата организация на учебния процес като:

- Подпомагат учителите в подреждането на класните стаи и кабинетите, и подготовката им за учебен процес, и провеждането на учебния час;
- Следят за започването и свършването на учебния час и спазването на графика за времетраене на учебните часове;
- При започването на учебния час докладват на учителя за отсъстващите от часа ученици.

ГЛАВА СЕДМА

УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЧЛЕН 1. В училището се води задължителна училищна документация съгласно ЗПУО и Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, при спазване на сроковете за нейното съхранение, съгласно нормативните документи.

- Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст;
- Сведение за организацията на дейността на училището за учебната година
Списък-Образец № 1;
- Дневник за всяка паралелка;
- Главна книга за учениците от 0 – VIII клас и лични картони за IX – XII клас;
- Протоколи от изпитите;
- Книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение;
- Регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование за придобита професионална квалификация;
- Входящ и изходящ дневник;
- Книга за контролната дейност в училището;
- Книга с протоколите от заседанията на педагогическия съвет;
- Инвентарна книга и отчетни счетоводни форми;
- Книга за санитарното състояние;
- Книга за регистриране на дарения;
- Летописна книга;

ЧЛЕН 2. В училището се води още и следната документация:

- Книга с протоколите от заседанията на училищното настоятелство;
- Книги за проведени инструктажи по безопасност на труда;
- Ревизионна книга;
- Режимни тетрадки;
- Други.

ЧЛЕН 3. Документите, които се ползват в училището, се издават по образци, утвърдени от министъра на МОН и се заверяват от директора на училището. За издаване на дубликати на тези документи се ползват образци, утвърдени от МОН, като върху тях се изписва „Дубликат” и се подписват от директора на училището и подпечатват с училищния печат.

ЧЛЕН 4. Изискванията към формата, съдържанието, воденето и съхраняването на задължителната училищна документация в училището се определят с ДОС за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и други нормативни актове.

Г Л А В А Д Е В Е Т А

І. ОБЩЕЖИТИЕ

ВЪТРЕШЕН РЕД В ОБЩЕЖИТИЕТО – ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

ЧЛЕН 1. В тази глава се определят дейностите и вътрешния ред в общежитието, правата и задълженията на учениците и техните родители.

ЧЛЕН 2.

(1) В СУ за УУС „Проф. Д-р Ст. Белинов” се осъществява целогодишен прием на ученици. В общежитието се настаняват ученици от други населени места. В общежитието се приемат ученици след представянето на здравен картон и подадена молба на родителя до директора на училището. Родителите подписват декларации за здравното състояние на децата си. В случай, че желаещите ученици надвишават възможния капацитет на общежитието, с предимство се настаняват учениците, живеещи извън гр. Пловдив.

(2) С решение на ПС могат да се приемат и деца от подготвителен клас, които живеят в отдалечени райони на гр. Пловдив, а също и деца с нарушение на опорно-двигателния апарат.

(3) На всички ученици от общежитието се осигурява храна.

(4) При преместване на ученика в друго учебно заведение той се освобождава и от общежитие.

(5) Когато след приемането на ученика се появят здравословни проблеми, застрашаващи здравето на учениците, ПС с решение определя положението му.

ЧЛЕН 3. Настаняването на учениците се извършва от дежурния възпитател или възпитателя на съответната група.

ЧЛЕН 4. Учениците освобождават общежитието до 14.00 часа в деня преди отпътуването по домовете със знанието на съответния възпитател.

ЧЛЕН 5. Учениците не посещават общежитието в дните на законоустановена ваканция или празник. Забранява се посещението на общежитието от ученици, ненастанени за пребиваване в него или от външни за учебното заведение лица.

ЧЛЕН 6. Напускането на общежитието се извършва по утвърден график.

ЧЛЕН 7. В общежитието се водят дневници за присъствието на учениците.

ЧЛЕН 8. Нарушенията в общежитието се отразяват в дневник и се докладват своевременно на директора.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА РОДИТЕЛИТЕ

ЧЛЕН 9. Родителите могат да посещават помещенията в училището и в общежитието в присъствието на дежурния възпитател или възпитателя на групата.

ЧЛЕН 10. Родителите са задължени своевременно да уведомяват на телефон 032/266848 или възпитателя на групата за отсъствието или закъснението на ученика.

ЧЛЕН 11. Родителите са длъжни да осигуряват най-необходимите вещи и медикаменти на децата си.

ЧЛЕН 12. При внезапно заболяване на ученик дежурният възпитател НЕЗАБАВНО уведомява родителя и директора на училището.

ЧЛЕН 13. При постъпване в общежитието родителят уведомява възпитателя за начина на придвижване до местоживеенето и за вида на транспортното средство. Право на самостоятелно придвижване имат учениците, които притежават нотариално заверени декларации от родителите за самостоятелно придвижване.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧЕНИЦИТЕ В ОБЩЕЖИТИЕТО

ЧЛЕН 14. Учениците ползват бельо, завивки, посуда, обзавеждането в общежитието и в столовата, различни занимателни материали, като се задължават да ги опазват и стопанисват грижливо.

ЧЛЕН 15. Нанесените щети се възстановяват от извършителя или колективно в десетдневен срок от извършване на щетата.

ЧЛЕН 16. Учениците носят лична отговорност за опазване на личните си вещи.

ЧЛЕН 17. Големи парични суми следва да се предават на съхранение в касата на училището или на възпитателя.

ЧЛЕН 18. Учениците са длъжни:

- Да изпълняват учебните си задължения, да се отнасят съзнателно към УВП и да полагат ежедневни усилия за овладяване на учебния материал;
- Сутрин да влизат 15 минути преди започване на учебните занятия;
- Да се отнасят с уважение към директор, учители, помощен персонал и съучениците си;

- Да посещават редовно учебните занятия, а при отсъствие по болест да представят навреме (в тридневен срок) медицинска бележка, заверена от училищното медицинско лице, да не закъсняват за учебните часове, да носят и представят при изпитване ученическата си книжка.

- Да опазват училищното имущество, пансиона и столовата. При увреждане, счупване и други подобни, виновникът възстановява щетите в десетдневен срок, като за това се информират и родителите.

- При напускане района на пансиона и училището, да вземат разрешение от класния ръководител или възпитателя, като спазват правилата по БД. За район на пансиона и училището се определя територията, вътре от оградата, около гореспоменатите сгради;

- Да спазват дневния режим;
- Да не внасят храни и напитки в спалните помещения;
- Да не внасят алкохол, цигари и опиати в спалните помещения;
- Да ползват разумно и пестеливо водата и електрическата енергия;
- Да спазват правилата за културно поведение;
- Да се отнасят отговорно към самостоятелната си подготовка;
- Да не напускат сградата на общежитието след вечерна проверка.
- Да спазват определения ред в училищния стол и пансиона: в голямото междучасие учениците закусват в столовата под ръководството на дежурния за деня учител. След приключване на учебните занимания учениците влизат в столовата – 0 – IV клас от 12.00 часа; V – XII клас – 12.30 часа до 14.00 часа

- Учениците от начален курс почиват в спалните помещения, съгласно дневния режим, а в среден и горен курс се организират на двора или в пансиона.

- Да поддържат хигиената в класните стаи, пансиона, коридорите и двора;
- Да поддържат добра лична хигиена и приличен външен вид на облеклото;

- Учениците стават от сън в 6.00 часа и всеки ученик оправя леглото си по установения начин;
- Най-късно в 22.00 часа се гаси осветлението във всички спални помещения.
- Смяната на долните чаршафи и калъфките става по установения график;
- Забранява се влизането и нощуването на ученици, неживущи в пансиона и външни лица в общежитието.
- Пансионът заключва в 22 часа и след този час не се допуска прибиране на ученици.

ЧЛЕН 19. На учениците се забранява:

- Да укриват, унищожават и фалшифицират училищни и лични документи;
- Да изнасят и преместват одеала, чаршафи и възглавници от спалните помещения;
- Да внасят и ползват електроуреди в училището и пансиона. При нарушение уредите се изземват до края на учебната година и се предават на родителите на виновния ученик;
- Да закъсняват за вечерна проверка. Нарушилите това разпореждане полагат труд в полза на училището, под ръководството на възпитателя;
- Да отсъстват от храна;
- Да заключват спалните си помещения, както и други помещения в сградния фонд;
- Да посещават спалните помещения на съучениците си и другите етажи;
- Да напускат спалните помещения след 22.00 часа, освен при ползване на тоалетна или при други екстремни ситуации;
- Да се хранят на маса в столовата, която не отговаря на определените за съответния клас;
- Забранява се посещението на момчетата в спалните на момичетата и обратно – посещения на момичетата в спалните на момчетата;
- Сутрин да влизат в пансиона след 7.30 часа и на обяд преди 13.30 часа, както и между 15.00 и 17.30 часа, за което време крилата по етажите в пансиона ще се заключват;
- Да внасят и съхраняват храна и хранителни продукти;
- Да оставят мръсно бельо под дюшеците и дрехи по леглата;
- Да прескачат по тераси и напускат пансиона по тераси, прозорци и други нетрадиционни пътища;
- Да се борят и скачат по леглата;
- Да пушат, да внасят и употребяват цигари, алкохол и други опиати;
- Да се къпят след 22.00 часа

ЧЛЕН 20. При нарушение на решима в пансиона, учениците се наказват по реда и правилника, спуснат от МОН и ПВТР със:

- а) забележка;
- б) предупреждение за извеждане от пансиона;
- в) извеждане от пансиона.

ЧЛЕН 21. При по-тежки нарушения на реда учениците се извеждат от пансиона по решение на ПС и заповед на директора на училището.

КУХНЯ И СТОЛОВА

ЧЛЕН 1. В кухнята се хранят само кухненските работници, а всички столуващи се хранят в столовата

ЧЛЕН 2. Храната се разпределя равномерно в порции и в зависимост от столуващите.

ЧЛЕН 3. Столуващите служители се хранят на определена маса в столовата.

ЧЛЕН 4. Учениците влизат в столовата, след като минат през умивалнята по ред и строй.

ЧЛЕН 5. Учениците се хранят на определени маси по класове;

ЧЛЕН 6. Учениците излизат от столовата по класове и в ред.

ЧЛЕН 7. Дежурните ученици по столова, след излизане на съучениците им, почистват масите, столовете и столовата. Масите покриват с чисти покривки. При почистване столовете не се нареждат върху масите.

ЧЛЕН 8. Дежурните ученици събират отпадъците от храната в определена кофа.

ЧЛЕН 9. Храненето на учениците става само в столовата. Забраняват се изнасянето на храна от столовата.

ЧЛЕН 10. Ученик, който нарушава установения училищен ред, дава лош пример с постъпките си и уврежда интересите на своите другари, се наказва.

ЧЛЕН 11. Дежурните ученици са длъжни:

- Да осигуряват ред и дисциплина при отделните режимни моменти в училището и в общежитието.
- Да организират отсервирането и реда в пансиона и столовата през голямото междучасие.
- След приключване на храненето вечер да почистват столовата.

ГЛАВА ДЕСЕТА

УЧЕБНИЦИ

ЧЛЕН 1. В училището се използват учебници и учебни помагала, които подпомагат усвояването на знанията и придобиването на умения и професионални компетенции в училищното обучение.

ЧЛЕН 2. Учениците от 0 п- 7 клас получават учебници от училището и са длъжни да ги опазят и предадат в края на учебната година за използване от следващите випуски. Учениците от 8 – 12 клас сами закупуват учебниците и учебните помагала или организирано, чрез училищното настоятелство.

ЧЛЕН 3. Предоставянето за ползване на безплатни учебници на ученици от 0 до VII клас се извършва съгласно политиката и при спазване нормативната база на МОН за условията и реда за предоставяне на учебници на учениците.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА

БИБЛИОТЕКА

ЧЛЕН 1. Всички ученици в училището имат право да ползват библиотечния фонд, след като бъдат записани като редовни читатели.

ЧЛЕН 2. При промяна на адресната регистрация, читателят е длъжен да уведоми за това училищния библиотекар.

ЧЛЕН 3. При преместване в друго училище или напускане на учебното заведение читателят е длъжен да се издължи на библиотеката.

ЧЛЕН 4. При трайна загуба или повреда на библиотечен документ, читателят е длъжен да го замени с идентичен екземпляр или да заплати обезщетение, в размер не по-малък от 3 пъти стойността на пазарни цени.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА

ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Раздел I. Синдикални организации

ЧЛЕН 1. Работниците и служителите от училището имат право да се сдружават в синдикални организации и съюзи, за защита на своите интереси в областта на труда и социалното осигуряване.

Раздел II. Училищно настоятелство.

ЧЛЕН 1. Училищното настоятелство е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

ЧЛЕН 2. Съставът, устройството, структурата, функциите и цялостната дейност на училищното настоятелство са уредени с устав, изготвен на базата на правилника за устройството и дейността на училищните настоятелства, издаден от министъра на МОН.

Раздел III. Обществения съвет.

ЧЛЕН 1. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяка детска градина и всяко училище се създава обществен съвет.

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

ЧЛЕН 2. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция. В състава на обществения съвет на училище, което извършва обучение за придобиване на професионална квалификация, се включва и представител на работодателите.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина и на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

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

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

ЧЛЕН 3. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

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

ЧЛЕН 4. (1) Директорът на детската градина или 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.

ЧЛЕН 5. (1) Общественият съвет в детската градина и училището:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина или 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 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 - за училищата, и инспектирането на детската градина или училището;
 4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му - за институциите на делегиран бюджет и за частните детски градини и частните училища, които получават средства от държавния бюджет;
 5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по чл. 164, ал. 2 на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- (3) Общественият съвет в частната детска градина и в частното училище изпълнява правомощието си по ал. 1, т. 4 само за средствата, получавани от държавния бюджет.

ЧЛЕН 6. Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

РОДИТЕЛИ

ЧЛЕН 1.

(1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на децата и учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите. Право и задължение на родителите е да подпомагат училището при обучението и възпитанието на техните деца. Родители или настойници, които не осигуряват присъствието на децата си в училище за времето, през което те подлежат на задължително обучение, се наказват с глоба съгласно ЗПУО.

(2) Родителите 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 класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. Да участват в родителските срещи;

4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието 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 когато такова е създадено;

7. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

(3) Родителите имат следните задължения:

1. Да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;

2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището, детската градина и обслужващото звено при записване на детето или ученика;

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 се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;

6. Да оказват помощ и съдействие при обучението на децата си и да създават необходимите за това условия;

7. Да създават добри навици за учебен труд у своите деца;

8. Редовно да контролират и проверяват ученическата книжка и комуникативната тетрадка на детето си и да удостоверяват това с подписа си;

9. Да посещават родителските срещи, да поддържат връзка с класния ръководител и учителите, за да се осведомяват за състоянието на детето си;

10. Да уведомяват писмено класния ръководител при отсъствие на детето по семейни причини;

11. Да подпомагат и контролират детето си в написването на домашните работи – за учениците от 0 – IV клас;

12. Да възпитават децата си да отделят повече време за четене, отколкото за други свободни занимания;

13. Да подбират, обсъждат и контролират телевизионните предавания, които гледа детето им;

14. Да контролират времето, което детето отделя за занимания и работа с компютър;

15. Да обучават децата си за добра организация, съставяне и спазване на дневния режим;

16. Да помагат на децата си за добра организация, съставяне и спазване на дневния режим;

17. Да дават добър пример на децата си, да ги възпитават в уважение към училището, учителите и училищната институция;

18. Да оказват помощ и контрол на децата си;
19. Да посещават училищните мероприятия, да съдействат за тяхното провеждане и да осъществяват контакт с други родители и съученици на детето си;
20. Да окуражават и хвалят детето си, а когато е необходимо, да го критикуват;
21. Да изпращат детето си на училище в добър и прегледен външен вид;
22. Незабавно да се отзовават на покана за среща с класния ръководител, възпитателя или член на училищното ръководство и да отстраняват повреди на имуществото на училището, причинени от тяхното дете.

ГЛАВА ЧЕТИРИНАДЕСЕТА

ПОМОЩЕН И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ

ЧЛЕН 1. Правата и задълженията на обслужващия персонал се определят съгласно КТ, длъжностните характеристики и правилника за вътрешния трудов ред на училището.

ЧЛЕН 2. За изпълнението на възложената работа обслужващият се отчита на училищното ръководство и на домакина на училището.

ГЛАВА ПЕТНАДЕСЕТА

ФИНАНСИРАНЕ

ЧЛЕН 1. Финансирането на дейността на училището се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОН.

ЧЛЕН 2. Размерът на средствата се определя съгласно ДОС за едногодишната издръжка на децата и учениците в училището и при спазване на нормативните документи за условията и реда за управление на бюджет от училищата и обслужващите системата на народната просвета звена.

ЧЛЕН 3. Чрез държавния бюджет се осигуряват средства за заплати, осигурителни вноски, отдих, хранене, учебници и поддържане на материално-техническата база.

ЧЛЕН 4. Директорът на училището разработва проект за бюджет, в съответствие с бюджетната процедура, и го представя на финансиращия орган за одобрение.

ЧЛЕН 5. Средства за подпомагане на училището могат да се набират под формата на дарения, спонсорство, благотворителна дейност и други дейности. Училищното настоятелство може да подпомага тази дейност чрез действия, регламентирани в неговия устав.

ЧЛЕН 6. Директорът на училището в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагражденията на учителите в зависимост от длъжностите, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

ПРЕДХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет – протокол № 1/15.09.2016 г., утвърден е от директора на училището, влиза в сила от 15.09.2016 година и подлежи на актуализиране при промяна на нормативната база.
2. Правилникът може да бъде променян само от органа, който го е гласувал – педагогическия съвет.
3. Изготвянето на правилника е в съответствие със ЗПУО и е съобразено с числеността на персонала, категорията училище и специфичните училищни дейности.
4. При изготвянето на правилника са използвани и спазени действащите към момента нормативни документи.
5. Педагогическият съвет взема решения от неговата компетенция по въпроси, неуредени в този правилник.
6. Всички работници, служители и ученици са равни пред училищния правилник.
7. С този правилник са запознати педагогическия, непедagogическия персонал на училището и учениците, и той е задължителен за спазване от всички.
8. Неизпълнението на училищния правилник е нарушение на трудовата дисциплина и за неговото неспазване педагозите, служителите и учениците носят дисциплинарна отговорност и се наказват съгласно КТ, ЗПУО и ПВТР.