

# 128 СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „АЛБЕРТ АЙНЩАЙН“ СОФИЯ

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:.....  
/ЮЛИЯН ПЛАЧКОВ/

## ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА 128 СУ „АЛБЕРТ АЙНЩАЙН“ ЗА УЧЕБНАТА 2017 / 2018 ГОДИНА

### ГЛАВА ПЪРВА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС В 128 СУ

#### Раздел I. Общи положения

**Чл. 1.** Настоящия правилник очертава организационната рамка на обучението в 128 СУ и регламентира отношението между страните в образователния процес за учебната 2017/2018 година. Задължителна е за ръководството, учителите и служителите в 128 СУ, както и за учениците и техните родители.

**Чл. 2.** 128 СУ „Алберт Айнщайн“ – София е неспециализирано, средно, дневно училище

**Чл. 3.** Училището е общинско. Финансира се от общинския бюджет чрез прилагане на механизма на делегиран бюджет.

#### Раздел II. Устройство и дейност

**Чл. 4.** (1) 128 СУ осигурява придобиване на основно образование в три етапа, както следва:

1. Начален етап – от I до IV клас.
2. Прогимназиален етап – от V до VII клас.

### 3. Гимназиален етап – от VIII до XII клас

(2) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас.  
**Чл. 5.** (1) според действащите разпоредби в системата на училищното образование 128 СУ разработва учебен план за 1, 5, 8 клас.

(2) Училищният учебен план не може да се променя през учебната година.

(3) Въз основа на училищния учебен план се разработва индивидуален учебен план за обучение на:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;

2. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в комбинирана форма на обучение;

**Чл. 6.** 128. СУ организира дневна форма на обучение в последователни класове от 1 до 12 клас.

**Чл. 7.** (1) Според броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки.

(2) Разпределението на учениците по паралелки се извършва от Директора на училището.

(3) Групите за целодневна организация на учебния ден се сформират за учениците в начален етап и могат да бъдат за отделен клас или сборни – в зависимост от броя.

**Чл. 8.**(1) Седмичното разписание на учебните занятия се разработва в съответствие с изискванията на Наредба № 10 на министъра на здравеопазването и се утвърждава от Директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Разписанието на учебните занятия може да бъде променяно при изключителни случаи, в това число при отсъствие на учители. Информацията за актуализираното разписание се изнася своевременно.

**Чл.9.** (1) Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна, като включва от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(2) Полудневната организация се осъществява при едносменен режим от 8:00 ч. до 14:25 ч. за V до XII кл. и от 8:10ч. до 13:10 ч. за I до IV кл.

(3) Целодневната организация на учебния ден е за учениците в I – IV клас (според заявено желание на родителите и възможностите на училището).

**Чл.10.** (1) Продължителността на учебния час е:

1. тридесет и пет минути - в I и II клас;

2. четиридесет минути - в III и IV клас.

3. четиридесет и пет минути – в V до XII клас;

(2) Почивките между учебните часове (междучасията) са както следва:

1. голяма – 20 мин. / след вторият час за I до IV кл. и след трети час за V до XII кл.

2. малки - 10 мин. и 15 мин. (за I и II клас)

(3) Занятията за самоподготовка, заниманията по интереси, отдих и физическа активност на учениците от I до IV клас се организират в групи за целодневна организация на учебния ден, както следва: след приключване на последния за деня учебен час за всяка паралелка, като занятията продължават до 17. 30 ч. Училището осигурява дежурен учител всеки ден, при който остават всички не взети ученици до 17:30 ч. за още половин час до 18:00ч.

(4) Учениците на целодневна организация на учебния ден не могат да се взимат от училище преди приключване на часовете за самоподготовка и довеждани след занятията за самоподготовка.

(5) Ученици от V до XII клас отговарят за дневниците, като ги взимат от преподавателите и ги предават на тях в следващия час.

**Чл. 11.** (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание

учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове.

(2) За провеждане на организираното посещение се изисква информирано съгласие на родителите / настойниците на учениците, което може да бъде взето от родителите **еднократно** чрез подписване на декларация в началото на учебната година, когато касае едnodневни излизания или групови посещения на обекти през годината.

(3) За дейностите по ал. 1 директорът на училището информира началника на регионалното управление на образованието до един ден преди реализирането ѝ.

**Чл. 12.** (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

(3) Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.(според ЗПУО, чл.105).

**Чл.13.** (1) В 128 СУ през учебната 2017/2018 година действа следният пропускателен режим:

1. Влизането на учениците в 128. СУ става през двата входа: Актова зала и централен.

2. Учениците от прогимназиален и гимназиален етап представят ученическа книжка на главния дежурен учител и/или охраната на училището.

3. При водене и вземане на учениците от I до IV клас родителите им се допускат само до училищния двор - до централен вход.

4. Родителите на учениците се допускат в сградата на училището за среща с учителите и ръководството на училището, при строго спазване на изискванията за охрана и осигуряване на безопасността в училището.

5. След приключване на учебните часове, извеждането на учениците от I до IV клас и групите за целодневна организация на учебния ден се осъществява от учител през централен вход.

6. Учениците от начален етап имат право да тръгват сами от училище само след писмена декларация от страна на родителите.

**Чл.14.**(1) В учебно време учителите и учениците в 128 СУ дават дежурства по предварително уточнен график в сградата и двора на училището.

(2) Дежурството в училището е по етажи (за първи, втори, трети и четвърти етаж), за физкултурния салон, стола и двора на училището. Осъществява се по график, утвърден от Директора на училището.

(3) Екипът от дежурни учители включва:

1. главен дежурен и учител - за прогимназиален /гимназиален етап;

2. дежурни учители на коридор – през междучасията;

3. дежурни учители на двора - целогодишно по време на двете смени за учениците от начален етап, по предварително утвърден график;

4. дежурни учители във физкултурния салон;

5. дежурни учители в училищния стол;

**Чл.15.**(1) Главният дежурен учител:

1. оказва съдействие и координира работата на екипа от дежурни учители;

2. следи за спазването на дисциплината в училището, за опазване на материалната база, за пушене в училищния двор и в сградата на училището;

3. при сериозни нарушения на настоящия правилник, търси съдействие от охраната на училището;

4. отразява констатирани нарушения и/ или нанесени щети в тетрадка - дневник за отчитане на главното дежурството;

5. идва на работа в 7.30 ч.

6. приема учениците в началото на смяната заедно с дежурния зам. директор;

7. подпомага дежурния ЗДУД за евентуални изменения в разписанието на учебните часове и уведомява учениците за тях;

(2) Дежурният учител на коридор:

1. отговаря за дисциплината, културата на поведение и безопасността на учениците през почивките на етажа, на който е дежурен;

2. при инцидент се намесва своевременно и информира медицинското лице на училището, главния дежурен учител и дежурния по смяна ЗДУД;

4. информира главния дежурен учител за нередности по време на дежурството;

5. при необходимост да напусне мястото на дежурството си, осигурява свой заместник - учител.

(3) Дежурният учител на двора:

1. следи за реда и безопасното поведение на учениците на двора по време на почивките;

2. следи за спазване забраната за тютюнопушене в района на училището.

(4) Дежурният учител във физкултурния салон:

1. следи за реда и безопасното поведение на учениците във физкултурния салон по време на почивките;

(5.) Дежурният учител в училищния стол:

1. Организира столовото хранене на учениците.

**Чл. 16.** (1) Учениците полагат седмично дежурство в класна стая или кабинети, което се организира от класните ръководители и учителите по кабинети.

(2) В класна стая/ кабинети дежурните ученици (двама за всяка учебна седмица) имат следните задължения:

1. подпомагат учителя в подготовката на класната стая (кабинета) за учебния процес;

2. почистват дъската, подготвят уреди, карти и др.;

3. при започване на учебния час докладват на учителя за отсъстващите ученици;

4. по време на почивките отговарят за реда, чистотата в класната стая (кабинета), както и в района на съответния коридор;

5. при отсъствие на учител информират главния дежурен учител или зам.директор, а впоследствие и класа за промени в разписанието на учебните часове за деня;

6. следят за опазване на имуществото в стаята и на ученическите вещи; при констатирани щети уведомяват класния ръководител и дежурния учител по коридор; при неспазване на това изискване носят солидарна отговорност с извършителите.

**Чл. 17.** (1) Всеки учебен час започва и завършва с биене на звънец /за първи и втори клас и групите за целодневна организация на учебния ден по знак на учителя, съобразен със съответния дневен режим/.

(2) Не се допуска нарушаване на работата в часа, както и извеждане на ученици.

(3) При провеждане на класна и контролна работа всички ученици присъстват в класната стая до края на съответния учебен час. Когато класната работа се провежда в рамките на два учебни часа, се позволява сливане на учебните часове.

**Чл. 18.** По време на час за реда, тишината, хигиената и недопускането на външни лица по коридорите отговарят: гл. дежурен учител, помощен персонал на съответния етаж и охраната на училището.

**Чл. 19.** (1) При отсъствие на учител по даден учебен предмет се организира заместването му от друг учител или длъжностно лице, определено от Директора на училището или от дежурния по смяна ЗДУД.

(2) Учениците напускат сградата на училището само след разрешение на представител на училищното ръководство.

**Чл. 20.** (1) По време на почивките не се допуска отваряне на прозорци в коридорите и класните стаи/ кабинети, освен на този до бюрото на учителя. Забранява се качване по прозорците, навеждане през тях и хвърляне на отпадъци или други предмети.

(2) По време на почивката между първи и втори учебен час не се допуска напускане сградата на училището.

**Чл. 21.** Заниманията по интереси на учениците се организират през свободното от учебни часове време.

**Чл. 22.** За ученици, застрашени от отпадане, училището организира и провежда:

1. консултации от учители, специализирана подкрепа от педагогическия съветник;
2. допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите;
3. насочване към дейности с оглед на интересите и образователните потребности на конкретния ученик.

### **Раздел III. Форми на обучение**

**Чл. 23.** (1) Образователният процес в 128 СУ се организира в дневна форма. 128 СУ се организира и индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение само по здравословни причини и/или санкция за ученици, навършили 16 години – до края на учебната година.

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

**Чл. 24.** Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

**Чл. 25.** Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма. При този вид обучение учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план по ред и условия, определени от Директора на училището.

**Чл. 26.** Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

**Чл. 27.** Формата на обучение се избира както следва: за малолетните - от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

**Чл. 28.** (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки; в комбинираната, самостоятелната и индивидуалната форма - за отделен ученик.

(2) В зависимост от особеностите на учебния предмет паралелката може да се дели на групи.

## Раздел IV. Оценяване на резултатите от обучението на учениците

**Чл. 29.** (1) Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят съгласно съответната нормативна уредба в системата на училищно образование (2) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

**Чл. 30.** (1) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

(3) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал. 2.

(4) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и на X клас, както и от държавните зрелостни изпити може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без приравняване към оценките по ал. 2.

(5) На учениците от I клас не се поставят количествени оценки.

(6) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

**Чл.31.** (1) Графикът за провеждането на контролните и класните писмени работи се изготвя по предложение на учителите и утвърждава от Директора на училището. В началото на всеки учебен срок учениците и родителите се запознават с графика чрез класния ръководител. Графикът се поставя на общодостъпно място в училище и публикува на официалната интернет-страница на 128 СУ.

**Чл. 32.** (1) Учениците полагат следните изпити: приравнителни, за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет; за промяна на оценката; за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас; за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка и държавни зрелостни изпити.

(2) Изпитите се провеждат по ред и условия, определени с нормативни документи в системата на училищното образование.

## Раздел V. Завършване на клас, етап и степен на образование

**Чл. 33.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна форма и неговата възраст съответства на законовите изисквания.

**Чл. 34.** (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, полага изпит

за промяна на оценката по учебния предмет при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

**Чл. 35.** (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и 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.

**Чл. 36.** Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с ДОС за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 37.** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

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

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

**Чл. 38.** Ученик, който по здравословни причини е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети, по които има оценка "слаб (2)".

## Раздел VI.

### Постъпване и преместване на ученици

**Чл. 39.** (1) Условията и редът за приемане и преместване на учениците от I до XII клас на 128 СУ се определят съгласно ЗПУО и държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование

(2) При различия между училищните учебните планове, ученикът, преместващ се в 128 СУ, е длъжен да положи необходимия брой приравнителни изпити до уеднаквяване с учебния план на училището.

**Чл. 40.** (1) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

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

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 и т.3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

## ГЛАВА ВТОРА УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

### Раздел I. Ученици

**Чл. 41.** (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;
4. да получават библиотечно-информационно обслужване;
5. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
6. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
7. да участват в проектни дейности;
8. да дават мнения и предложения за училищните дейности;
9. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност;
10. да получават съдействие от училището и от общината при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
11. да бъдат поощрявани с морални и материални награди

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище.

(3) Учениците имат право да получават стипендии след завършено основно образование при условия и по ред, определени от ПМС, при условие, че посещават редовно учебни часове и имат не повече от **5 неизвинени** отсъствия за срок.

**Чл. 42.** (1) Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. всеки ученик е длъжен да се явява в училище в прилично облекло, което не е провокиращо и е подходящо за учебна работа;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилника за дейността на 128 СУ;
10. да не възпрепятстват нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове, освен ако



учителят ги изисква с учебна цел. Учителят изисква учениците да поставят телефоните си на определеното място в рамките на учебния час.

12. да спазва стриктно инструктажите в кабинетите, физкултурния салон и тези за безопасност при извънучилищни дейности (екскурзии, посещения на обществени места и др.);

13. да опазва имуществото и чистотата в учебните стаи, коридорите, физкултурния салон, тоалетните и училищния двор;

**14. да не оставя без надзор и пази личните си вещи; за изгубени вещи училището не носи отговорност;**

15. да напусне района на училището след приключване на учебните занятия

16. да съобщи на дежурен учител и/или училищното ръководство за евентуално отсъствие на учител от учебен час или ако е свидетел на нарушаване на училищния ред от съученици и/или външни лица.

**Чл. 43.** Учениците нямат право да отсъстват от учебни часове и училище без уважителни причини, удостоверени по реда определен в този правилник.

**Чл. 44.**(1) Ученик може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, **разписан от родител;**
2. участие в спортна дейност или друга изява на общинско, градско и национално равнище след представен съответен документ;
3. при крайно належащи семейни причини:

- **до 3 дни** в една учебна година с разрешение на класния ръководител.

- **до 7 дни** в една учебна година въз основа на писмена молба от родителя/ лицето, което полага грижи за ученика до Директора на училището и решение на педагогическия съвет;

(2) При отсъствие на ученик за повече от 5 дни, за което класният ръководител няма информация за причините и продължителността, родителят или настойника се уведомяват по телефона или по електронната поща на родителя в интернет (а след 10 дни и отдел „Закрила на детето” по настоящо местоживееие на ученика.

**Чл. 45.** (1) Неприсъствието на ученик за учебен час се отбелязва задължително в дневника на класа като отсъствие.

**(2) Всяко закъснение до 15 минути след началото на учебен час се води за 1/2 неизвинено отсъствие.**

**(3) Закъсненията за два учебни часа се считат за един учебен час неизвинено отсъствие.**

**(4) Чл. 46.** (1) Ученикът е длъжен да представи на класния си ръководител оправдателен документ за направените отсъствия **до 3 дни** след явяването си след отсъствие на училище.

**При неспазване на срока направените отсъствия се считат за отсъствия по неуважителни причини.**

(2) Когато ученик е отсъствал от училище поради заболяване или участие в спортни състезания, **оправдателният документ се представя в училището подписан от родителя, както и молба от ученика за освобождаване от часовете по физическо възпитание.**

(3) Документите за отсъствията на ученик от училище се съхраняват от класния ръководител в класъори към дневника на паралелката. **Срокът за съхранение е до края на съответната учебна година.**

**Чл. 47.** За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по определен учебен предмет, директорът на училището по предложение на съответния учител определя **със заповед съответен изпит за завършване на учебния срок и/или**

**учебната година.**

**Чл. 48.**(1) Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт (ФВС) имат право да бъдат освободени от тях.

(2) Видът на заболяването и заключението за освобождаване се удостоверява с медицинска експертиза.

(3) Въз основа на представените медицински документи директорът на 128 СУ определя със заповед учениците, освободени по здравословни причини.

(4) Класните ръководители отразяват имената на освободените ученици и номера на Заповедта на Директора на училището в дневника на класа на страниците „Бележки“.

**(5) Освободените от часовете по ФВС ученици задължително присъстват в съответните учебни часове: те оказват помощ на учителите при провеждането на подготвителната част на занятията;**

по преценка на учителите могат да им бъдат възложени други задачи, които не са противопоказни за заболяването.

**Чл. 49.** Ученикът **няма право да ползва мобилен телефон** по време на учебни часове. За целта при започване на учебния час, мобилният телефон се поставя на специално обозначените за това кутии във всеки кабинет с изключено звънене.

## **Раздел II. Санкции на учениците**

**Чл. 50.** (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищното образование, в нормативни актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1. **„Забележка“** – за **8 отсъствия** по неуважителни причини; регистрирани до 3 забележки в дневника на класа относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение; За проявено неуважение към преподавател; За проявена агресия към съученик; За тютюнопушене и употреба на алкохол и наркотични упойващи вещества в сградата и района на училището;

2. **„Предупреждение за преместване в друго училище“** – за **15 отсъствия** по неуважителни причини; за наложени две или повече санкции „Забележка“; за грубо нарушение на обществените и училищни норми на поведение.

3. **„Преместване в друго училище до края на учебната година“** – за **повече от 20 отсъствия по неуважителни причини**; груби нарушения на обществения ред и нормите на етично поведение;

4. **„Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“** на ученик, навършил 16-годишна възраст – за **повече от 20 отсъствия** по неуважителни причини; други тежки нарушения. **Наказанието е само до края на учебната година, след което ученикът продължава в дневна форма или напуска училището.**

**Чл. 51.** (1) Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, неподходящ за училище, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му (чл. 199, ал. 3 от ЗПУО).

(2) Мярката „отстраняване от училище“ се налага със заповед на Директора на училището

(чл. 203, ал.2 на ЗПУО). След издаване на Заповедта на Директора, класният ръководител веднага уведомява родителя на ученика.

(3) Съобразно конкретния случай, по отношение на отстранените ученици се предприемат необходимите дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

**Чл. 52.** (1) Преди налагане на санкция "забележка" се спазва следната **процедура:**

1. Учителят представя кратко, точно и ясно наблюдаваното от него нарушение на училищния ред в раздел "Бележки" в дневника на класа.

**2. При 3(три) вписани забележки в дневника на класа класният ръководител задължително осигурява среща на колегата си с родителите на ученика /учениците; документираща срещата в дневника на класа.**

3. Ако след срещата с родителите няма промяна в поведението на ученика/учениците, **учителят изготвя писмен доклад до Директора** на училището за съответното проблемно поведение.

(2) При нарушения, които изискват по-тежка санкция от „забележка” необходимите предварителни условия са:

1. Класният ръководител внася в дневника № на Заповедта на Директора и основанийето за налагане на наказанието.

2. Класният ръководител запознава родителите със Заповедта на Директора за наложените на ученика наказания и мерки.

3. Класният ръководител обявява пред класа наложеното наказание.

4. По преценка на училищното ръководство на заседанието на ПС могат да бъдат поканени и изслушани учители и ученици, които имат непосредствени впечатления за ученика.

**Чл. 53.** (1) 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.

(2) 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.

**Чл. 54.** (1) При определяне на вида на санкцията се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика. Прилага се принципът на степенуване по тежест. Изключения се правят в следните случаи:

1. грубо накърняване на авторитета и достойнството на представител на училищната общност;

2. внасяне в сградата и двора на училището на взривни материали, средства за нападение и отбрана, както и други предмети, които са източник на повишена опасност за живота и здравето на учениците, учителите и служителите в училището;

3. малтретиране и нанасяне на побой над физическо лице (ученик, учител, служител и др.);

4. присвояване на чужди вещи с или без прилагането на насилие или заплаха;

5. внасяне, употреба и разпространение на ПАВ в сградата и в района на училището;

6. умишлено унищожаване или подправяне на задължителна училищна документация;

7. вандализъм и преднамерено увреждане на училищно имущество;

8. организиране и участие в хазартни игри на територията на училището;

9. упражняване на телефонен тероризъм и кибертормоз.

**Чл. 55.** (1) Мерките по чл. 199, ал. 1 и 2, ЗПУО, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

(3) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи. (чл. 200, ал.5, ЗПУО)

**Чл. 56.** (1) Санкцията "забележка" се налага със заповед на Директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на Директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) В срок до 3 дни от издаването на Заповедта на Директора на училището, класният ръководител:

1. внася в дневника на класа номера на Заповедта и основаниято за налагане на наказанието.

2. запознава родителя със Заповедта на Директора за наложените на ученика наказания и мерки;

3. обявява пред класа наложеното наказание;

4. отразява наложените наказания и мерки в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

**Чл.57.** Съгласно чл.199, ал.5 от ЗПУО за ученици с наложена санкция, включително за застрашените от отпадане, училището организира и провежда:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на проблема и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

3. консултации от учители извън редовните учебни часове;

4. допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите;

5. насочване към занимания, съобразени с интересите на конкретния ученик;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;

7. консултиране на ученика с педагогическия съветник;

8. кариерно ориентиране и други дейности по мотивация и преодоляване на проблемно поведение.

### **Раздел III. Родители**

**Чл. 58.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

**Чл.59.** Родителите имат право:

1. да се срещат с класния ръководител и с другите учители в приемното им време, по график, утвърден от Директора на училището;

2. да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на децата им;

3. да информират учителите за лични и здравословни проблеми на ученика, които биха могли да повлияят на качеството на обучението му;

4. да подпомагат модернизацията на материалната база и спонсорират дейности на училището;
5. да участват в заседанията и работата на училищното настоятелство;
6. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на 128 СУ;
7. да представят заявление до Директора на училището за ресурсно подпомагане на детето им с приложени актуални /към момента на подаване/ медицински документи;
8. да представят заявление до Директора на училището за освобождаване на детето им от часовете по физическо възпитание и спорт с приложени актуални /към момента на подаване / медицински документи от ЛКК.

**Чл.60. Родителите имат следните задължения:**

1. да осигуряват всичко необходимо на ученика за неговото активно участие в образователния процес;
2. да осигуряват редовното посещение на ученика в училище; родители/ настойници, които не осигуряват присъствието на децата си в училището за времето, през което подлежат на задължително обучение, се наказват с глоба (санкцията се налага от общинската администрация по настоящо местоживее на ученика);
3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на добрите нрави в обществото и правилника на училището;
4. да изискват и разписват редовно ученическите книжки;
5. да предостави на класния ръководител актуален телефон за връзка и актуален адрес;
6. да се явяват в училището при провеждане на родителски срещи и при покана от класния ръководител или Директора;
7. да уведомяват класния ръководител за отсъствията на детето си по здравословни причини в рамките на учебния ден, в който те се налагат, а при обективна невъзможност за това – на следващия ден.
8. да подписват извинителните медицински бележки на детето си преди представянето им в училище.
9. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот.

## **Раздел IV.**

### **Учители и други педагогически специалисти**

**Чл. 61.** Учителите и другите педагогически специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес; да избира учебници и учебни помагала;
3. творчески да обогатява съдържанието на учебния материал;
4. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да повишават квалификацията си;
7. да бъдат поощрявани и награждавани.

**Чл.62.** Учителите и другите педагогически специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на децата и учениците в съответствие с ДОС;
2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес

и на други дейности, организирани от училището;

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

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците;

5. да води коректно и редовно училищната документация, като вписва лично поставените оценки в дневника на класа и в ученическата книжка в деня на изпитването;

6. постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист, което подпомага атестирането и самооценяването му.

**Чл. 63.** При организиране и провеждане на екскурзии с ученици и друг вид извънкласни и извънучилищни дейности задължително се спазват правилата и изискванията, заложи в нормативните документи.

**Чл. 64.** Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. организира и провежда часа на класа с учениците съобразно изготвен в началото на годината план за работа в часа на класа;

2. в началото на всяка учебна година и след всички ваканции инструктира учениците по безопасни условия на обучение, възпитание и труд;

3. периодично се информира за успеха, дисциплината и развитието на учениците от съответната паралелка; подпомага специалистите, които работят с тях.

4. осъществява постоянна връзка и работи в екип с останалите класни ръководители;

5. съдейства при подпомагане на деца в неравностойно социално положение;

6. организира съвместно с класа дейности в рамките и извън училището, като представя на Директора необходимите документи за извеждане на учениците извън 128 СУ;

7. контролира редовното посещение на учебните часове от учениците от паралелката; при отсъствие на ученик над 3 дни търси информация от родителя/настойника за причината;

8. от 1-во до 5-то число на всеки месец проверява ученическите книжки и при нужда попълва липсващата информация;

9. до 3-то число на месеца да сумира и представи броя на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик в класа за предходния месец;

10. води правилно и редовно задължителната училищна документация за дадената паралелка, като носи пълна отговорност за нейната достоверност и изрядност;

11. участва в процедурите за налагане на наказания по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник.

**Чл. 65.** (1) Класният ръководител привлича семейството като партньор на училището.

(2) Провежда ДЧК за работа с училищна документация, консултации на родители извън учебно време на класа си, по график, утвърден от Директора; документира проведените консултации и срещи с родителите;

(3) Ръководи обявените от училището родителски срещи, като информира родителите за графика на приемното време на учителите в училището, както и по всички текущи въпроси; по време на родителските срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

(4) Консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му.

(5) Консултира родителите за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.

## Раздел V. Награди на учениците и учителите

**Чл.66.**(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, конференции (на училищно, общинско и национално равнище) ученикът се награждава с:

1. Устна похвала - изказва се пред целия клас.
2. Писмено обявяване на благодарност.
3. Похвална грамота
5. Предметна награда (книги или други предмети). Парична сума за учениците, завършващи гимназиален етап.

6. Награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

(2) Наградите се определят: 1. По т.1 и т.2 - от учител или класен ръководител. 2. По т.3 - от Директора по предложение на учител или класен ръководител. 3. По т.4 и т.5 - от ПС по предложение на класния ръководител или учител.4. По т.6– от УН по предложение на ПС.

**Чл.67.** Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции и др. със заповед на Директора на училището с:

1. Книги и други предмети;
2. Грамота;
3. Парична сума.

## ГЛАВА ТРЕТА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Чл.68.** (1) Дейностите по управление на информацията и задължителните документи в 128 СУ се осъществяват съгласно разпоредбите на Наредба №8/11.08.2016 г. на МОН.

(2) Информацията, събирана от училището, се обработва чрез Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) и други информационни продукти, интегрирани с нея и обслужващи определени дейности или процеси в образованието.

(3) Документите от задължителната училищна документация се издават, водят и съхраняват в електронен и/или хартиен вид.

**Чл.69.** (1) Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри. Допуснати грешки при попълване на документите се коригират с червен химикал.

(2) При отстраняване на допуснатата грешка учителят, допуснал грешката, с червен химикал задрасква с една хоризонтална черта сгрешения текст (оценка), като вписва в близост верния текст (оценка), фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът и се полага печатът на училището.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

## **Раздел I. Органи на управление**

**Чл. 70.**(1) Директорът организира, ръководи, контролира и отговаря за цялостната дейност на училището;

(2) Директорът управлява и представлява училището пред органи, организации и лица, а така също сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с правомощията, определени с ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

(3) Разпорежданията на Директора са задължителни за всички учители, служители и ученици в училището.

**Чл. 71.** Заместник-директорът подпомага Директора при организиране на учебната и административна дейност на училището съгласно нормативните актове и съответната длъжностна характеристика.

## **Раздел II. Педагогически съвет**

**Чл. 72.** (1) Като специализиран орган, педагогическият съвет (ПС) приема всички основни документи, свързани с развитието и дейността на училището.

(2) ПС упражнява други правомощия, определени със ЗПУО (чл. 263, ал.1).

(3) Педагогическият съвет включва в състава си Директора, заместник-директорите, учителите и другите педагогически специалисти;

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват членове на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, обслужващо училището, представител на УУС;

(5) Решенията на ПС и изходящите от тях заповеди на Директора са задължителни за всички ученици и педагогическия персонал на училището.

## **Раздел III. Обществен съвет**

**Чл.73.**(1) Общественият съвет подпомага развитието на училището и осъществява граждански контрол на управлението му. Състои се от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет участват поне трима представители на УУС, както и представител на УН.

(3) На заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на РУО, експерти, работодатели, синдикати и други заинтересовани лица. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

## **Раздел IV. Ученически съвет**



**Чл. 74.** (1) Ученическият училищен съвет (УУС) е форма на самоуправление на учениците. Включва по един представител от всички класове от гимназиален етап, които се избират по предложение на класа в началото на учебна година.

(2) УУС се ръководи от председател, избран за една учебна година чрез явно гласуване на общо събрание най-късно до 2 октомври.

(3) УУС участва в инициране и провеждането на училищни празници, тържества, чествания, турнири, състезания и други общоучилищни мероприятия; представя пред Директора на училището и ПС предложения за подобряване на образователно - възпитателния процес и обогатяване на материалната база; съдейства за уточняване и спазване на правилата и нормите на училищния ред;

## **Раздел V. Училищно настоятелство**

**Чл.75.** (1) Училищното настоятелство към 128 СУ е обществен орган за подпомагане развитието и материалното осигуряване на училището.

(2) Устройството и дейността на училищното настоятелство се урежда съгласно Устав, приет на общо събрание на настоятелите и законовите разпоредби в РБългария;

(3) С цел изграждане облика на училището УН може да предлага на ПС за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали;

(4) УН се представлява от председател на настоятелите. То има право да сключва договори за извънкласни дейности с танцови, езикови, спортни школи и др. външни организации за допълнителни педагогически услуги срещу заплащане. Дейността им се реализира на територията на училището при условие, че не нарушават организацията на учебния процес.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **БЕЗОПАСНИ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД**

**Чл. 76.** (1) Учениците са длъжни:

1. Да изслушат началния (на 15.09.) и периодичния инструктаж (след коледната и пролетната ваканция) за правилата на безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
2. Да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което се удостоверява, че са им известни правилата за безопасни условия на обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
3. Да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;
4. Да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. Да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. Да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

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

1. Училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. Учениците да не предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
3. Не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
4. Учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
5. Учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
6. Забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа ли атакува други системи;
7. При работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището;

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

Инструктажите се съхраняват от Заместник-Директора по административно-стопанската дейност.

## ГЛАВА ШЕСТА

### ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл.77.** Съобщения, нагледни материали, украса се поставят на определените за целта места (табла) в сградата след разрешение от дежурния заместник-директор УД.

**Чл.78.** С пълния текст на настоящия правилник се запознават всички ученици, родители и служители в училище срещу подпис.

**Чл.79.** Правилникът може да бъде променян, допълван и коригиран по предложение на ПС с квалифицирано мнозинство  $2/3$  от числения състав или при промяна на нормативната уредба.

**Чл.80.** За неуредени в този правилник въпроси се прилагат нормите на ЗПУО и други действащи нормативни актове в системата на училищното образование.

**Правилникът е приет на заседание на ПС – Протокол № 2 от 13.09. 2017 година**