



ВТОРО
СРЕДНО ОБЩООБРАЗОВАТЕЛНО УЧИЛИЩЕ
“ПРОФ. НИКОЛА МАРИНОВ”
ГР. ТЪРГОВИЩЕ, БУЛ. “ТРАЙКО КИТАНЧЕВ” №39
тел.: Директор 6 48 93; Пом.-директор 6 49 60,
e-mail: sou_2@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР : Галя Панайотова

За Директор :.....
/Г. Йорданова/ - Заповед №А-1088/05.09.2012 г.

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2012/ 2013 ГОД.

НАСТОЯЩИЯТ ПРАВИЛНИК Е ПРИЕТ ОТ ПС – ПРОТОКОЛ № 15 ОТ 14.09.2012 Г.
НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 150, АЛ. 1, Т. 2 ОТ ППЗНП

ТЪРГОВИЩЕ
2012 ГОДИНА

С този Правилник се определят структурата, организацията и управлението на образователно-възпитателния процес в училището, правата и задълженията на учениците, учителите, ръководството и служителите във II СОУ “Проф. Никола Маринов”.

Правилникът влиза в сила от 15.09.2013 г. и има статут на училищен документ, задължителен за ръководството, учителите, учениците, служителите и помощния персонал.

Г Л А В А П Ъ Р В А

О Б Щ И П О Л О Ж Е Н И Я

Чл. 1. Правилникът е изработен съобразно Конвенцията на ООН за правата на детето, Конституцията на Република България, КТ, ЗНП, ППЗНП и наредби, указания, инструкции, правилници, заповеди, постановления и др. нормативни актове, отнасящи се до организацията на средното образование.

Чл. 2. II СОУ “Проф. Никола Маринов”- гр. Търговище е средно общообразователно училище, в което се осъществява обучение от I до XII клас с цел изграждане на свободна, морална и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура.

Чл. 3. II СОУ “Проф. Никола Маринов” – гр.Търговище е част от общинската образователна система. Носи отговорност за изпълнение на държавната образователна политика.

Чл. 4. Образователно-възпитателният процес в училището се организира в следните форми на обучение:

а/ дневна форма

б/ индивидуална форма

в/ самостоятелна форма - неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

Чл. 5. Обучението на учениците до 16 години е в дневна форма.

Чл. 6. Индивидуалната форма на обучение се организира за:

/1/ ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училище повече от 30 последователни учебни дни;

/2/ даровити деца, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си;

/3/ индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети по индивидуален учебен план, утвърден от директора на училището.

Чл. 7. Самостоятелната форма на обучение се организира за :

/1/ ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни и семейни причини не могат да се обучават в дневна форма;

/2/ лица, навършили 16 годишна възраст;

/3/ учениците, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора на училището в срок до 15.09. на съответната учебна година. В срок до 30.09. на съответната година ученикът получава графика за провеждане на изпитите и конспект за самоподготовка по учебните предмети;

/4/ изпитите се организират в три сесии /януарска, юлска, септемврийска/;

/5/ учебният план за обучение се утвърждава от директора на училището.

Чл. 8. В училището се приемат ученици със специфични образователни потребности.

Чл. 9. Към училищна символика и ритуализация се включват:

- знаме на училището
- емблема
- химн
- ритуали
- отличителни знаци

Чл. 10. Светското образование не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Чл. 11. Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Г Л А В А В Т О Р А

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО –ВЪЗПИТАТЕЛЕНИЯ ПРОЦЕС ОБЩИ И СПЕЦИФИЧНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 12. Началният етап от основното образование е с четиригодишен срок на обучение. В първи клас учениците се приемат без изпит.

Чл. 13. В V клас се приемат без приеман изпит ученици, завършили начален етап от основното образование. В паралелките с РИОП – музика, изобразително изкуство и хореография се приемат след проверка на способностите на учениците по съответния учебен предмет.

Чл. 14. В IX а кл., профил ”Хуманитарен”, учениците се приемат чрез конкурс по документи след завършено основно образование. В IX б кл., профил “Изкуства”, учениците се приемат след полагане на изпит – проверка на способностите по музика/изобразително изкуство след завършено основно

образование, IX в клас, профил „Природоматематически” - с прием след VII клас.

Чл. 15. Учениците от I - XII клас се приемат с писмено заявление до директора на училището, при спазване на изискванията на чл. 36, чл. 42, чл. 51, чл. 52 и чл. 54 от ППЗНП.

Чл. 16. В зависимост от желанията на учениците и от възможностите на училището се организират групи за СИП, ЗИП, съобразно учебния план, ПИГ за учениците от I – IV клас.

Чл. 17. Седмичното разписание на учебните занятия се изготвя от временна комисия не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок в съответствие с изискванията на Наредба №24/2006 г. на МЗ и се утвърждава от директора.

Чл. 18. Учебните планове и графикът за контролни и класни работи се поставят на специално информационно табло и на сайта на училището.

ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 19. (1) Училището се управлява от директор, подпомаган от двама пом.-директори по учебната дейност и пом.-директор по административната дейност.

/1.1./ Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училище.

(2) Колективен орган за управление на училището е педагогическият съвет. Той се председателства от директора, включва в състава си пом.-директорите, учителите, възпитателите, педагогическия съветник и библиотекаря.

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

(4) В началото на всяка учебна година на паралелкови родителски срещи се избират паралелкови родителски комитети. Имената на членовете им се вписват в дневника на паралелката.

Чл. 20. Консултативни и обществени органи:

(1) Училищно настоятелство:

- Училищното настоятелство е форма на съвместна работа между училището, родителите и обществеността.

- Училищното настоятелство съдейства за включването на родителите в извънкласните и извънучилищните дейности.

- Председателят на УН има право да участва в работата на ПС и да внася за обсъждане материали.

- Училищното настоятелство във II СОУ е юридическо лице, регистрирано съгласно изискванията на Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

- Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

(2) Комитет по условия на труд - с права и задължения, в съответствие с изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

(3) Директорски съвет - членовете му:

- участват в изработването на Вътрешни правила за определяне на работната заплата в училището.

- представят пред ръководството проблеми, поставени от педагогическия и непедагогическия персонал в училището.

- участват при вземане на решения, при изготвяне на Правилник за дейността на училището, ПБУОВТ.

(4) Комисии:

- за ученици със СОП;

- по безопасност на движението;

- за пожарна и аварийна безопасност и действия при бедствия, аварии и катастрофи;

- за прилагане правилника за вътрешния трудов ред;

- за партньорство с родителите и Училищното настоятелство;

- за реклама;

- за даренията;

- за вътрешноучилищната квалификационна дейност.

Статутът, структурата, съставът и принципите на дейност на всяка от комисиите са определени със специални законови и подзаконови нормативни актове, настоящия правилник, правилника за вътрешния трудов ред и плановете за дейността им.

(5) Училищен парламент:

- В него членуват: ученици от V до XII кл., директорът на училището, представител на УН, учители.

- Целите на дейността му са: изграждане на социални умения, приобщаване на учениците към училищната общност, организиране на общоучилищни дейности за осмисляне свободното време на подрастващите, обединяване на учениците около идеята за ученическо самоуправление.

- Дейността му се координира от педагог-специалист извънкласни дейности.

(6) Методически обединения - колективни органи по професионално-педагогическите въпроси.

- Функции:

- Обсъждане на въпроси, свързани с учебните програми и годишните разпределения, със съдържанието на учебниците и учебните помагала, с определяне на необходимия минимум знания на учениците по съответните предмети и др.

- Провеждане на дейности за постигане на качествени изменения в методите и средствата на обучение с оглед на интелектуалното, нравствено –естетическото и физическото развитие на учениците.

- Изготвяне на предложения пред училищното ръководство на форми за квалификационна дейност.

ГРАФИК НА УЧЕБНОТО ВРЕМЕ

Чл. 21. Начало на учебната година – 17.09.2012 г. Първи и втори учебен срок – съгласно заповед на Министъра на МОМН.

Чл. 22. Ваканции - съгласно заповед на Министъра на МОМН.

Чл. 23. Графикът за провеждане на училищни празници, спортни мероприятия и др. произтича от приетия годишен план.

Чл. 24. (1) Учебната седмица е петдневна.

(2) Учебното време на учениците I – XII клас е съобразено с учебния план на образователно-възпитателния процес.

Чл. 25. (1) В един учебен ден се организират от 4 до 7 задължителни учебни часа.

(2) Седмичното разписание е съгласувано с изискванията на Наредба № 6 на МЗ и психофизическите особености на децата. Приема се от ПС и се утвърждава от директора на училището.

Чл. 26. (1) Продължителността на учебния час е:

- I - II клас - 35 мин.

- III- IV клас - 40 мин.

- V - XII клас - 40 мин. - с разрешение на Началника

на РИО /чл.96 от ППЗНП/

(2) Почивките между отделните часове са с продължителност от 10 мин.; след третия час – 15 мин./20 мин.

Чл. 27. Обучението на учениците се извършва при двусменен режим на работа, като редовните учебни занятия се провеждат:

- за I смяна от 7.30 часа за учениците от III – XII клас и от 8.00 часа за учениците от I и II клас

- за II смяна от 13.15 часа - от II – XII клас.

ГЛАВА ТРЕТА

ВЪТРЕШЕН РЕД

Чл. 28. Всеки учебен час започва и свършва със звънец.

(1) Утвърдено разписание за часовете и междучасията се сигнализира чрез звънец от оторизирано длъжностно лице в училище.

(2) Промени в графика за деня се правят само от директора в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства.

Чл. 29. (1) Учениците заемат местата си в класните стаи и кабинетите след биенето на I-я звънец .

(2) Закъснението до 15 минути за учебен час се регистрира като 1/3 неизвинено отсъствие, а над 15 минути – като 1 неизвинено отсъствие.

Чл. 30. Всеки преподавател се явява в училище 15 минути преди началото на първия си учебен час.

Чл. 31. (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната да удостоверят самоличността си със съответния документ. При отказ да направят това същите не се допускат в училището.

(2) Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването дейността на училището.

Чл. 32. В училището е въведено главно дежурство и дежурство по етажи по график, изготвени от съответна временна комисия и утвърдени от директора.

Чл. 33. (1) По време на учебния ден дневниците се съхраняват и носят от преподавателите.

(2) След приключване на учебния ден преподавателите оставят лично дневниците от последния си час на предвиденото за съхранението им място в учителската стая.

Чл. 34. (1) В края на последния час от I до VIII клас всеки преподавател провежда 5-минутка с инструктаж по безопасност на движението на учениците на пътя, който се отразява с означението "БДП-5 мин." в класовия дневник и в материалната книга /в края на клетката, определена за вписване на преподадения материал/.

(2) Дежурните учители и охраната на училището следят учениците спокойно да напуснат сградата след учебните часове.

Чл. 35. (1) Оформянето и воденето на задължителната училищна документация за съответната паралелка се извършва лично от класния ръководител.

(2) Не се допуска изнасянето на задължителна училищна документация извън сградата на училището.

(3) Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

Чл. 36. (1) Учениците посещават училищната библиотека в извънучебно време. В библиотеката се спазват правила за поведение, които осигуряват нормална дейност, съгласно Инструкцията за дейността на училищната библиотека.

(2) Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

(3) Документът по ал. 2 се изготвя от класния ръководител след представяне от ученика на контролен лист, подписан от библиотекаря или домакина.

(4) Контролът по изпълнението на ал. 2 и 3 се осъществява от пом.-директора по административната дейност.

Чл. 37. /1/ Преписи от документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/ се издават след подаване на писмена молба до директора.

/2/ Издаването на документи от училището се извършва в рамките на 10 работни дни .

Чл. 38. (1) Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверяват с медицинска бележка, която се представя в деня на завръщане след заболяването, но не по-късно от 3 дни след него.

(2) Заверяването на медицински бележки става в неучебно време от медицинските лица на училището при представяне на амбулаторен лист за първичен медицински преглед. Медицинските бележки за освобождаване на учениците от учебни занятия се съхраняват от класния ръководител, подлежат на контрол и се предават в края на учебната година с дневника на паралелката.

Чл. 39. (1) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на сročна оценка.

(2) Мярката по чл. 139, ал. 4 от ППЗНП не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

Г Л А В А Ч Е Т В Ъ Р Т А

П Р О В Е Р К А И О Ц Е Н К А Н А З Н А Н И Я Т А Н А У Ч Е Н И Ц И Т Е

Чл. 40. Проверката и оценката на знанията на учениците се извършва при спазване на Раздел V на ППЗНП и НАРЕДБА № 3 ОТ 15.04.2003 г. за системата на оценяването

Чл. 41. Оценяването на знанията и уменията на учениците се извършва със следните оценки: отличен 6, много добър 5, добър 4, среден 3, слаб 2.

Чл. 42. Оценяването е вътрешно и външно.

Чл. 43. По време на учебния срок /учебната година/ учителят осигурява ритмичност на оценяването за всеки ученик.

Чл. 44. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия /по предварително изготвени критерии/ и се връщат на учениците за подпис от родителя. Съхраняват се от преподавателя до началото на следващата учебна година.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като уведомява учениците за направените изводи.

Чл. 45. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден.
2. За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи.
3. Не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището в началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители - родителите, в началото на всеки учебен срок.

Чл. 46. (1) Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично - две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени и/или практически изпитвания;
2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени и/или практически изпитвания;
3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично - две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено или практическо изпитване;
4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване;
5. по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" – три оценки

Чл. 47. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Срочна оценка се формира само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един учебен час седмично.

(3) По учебните предмети, изучавани в I - IV клас, не се формира срочна оценка.

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки.

(5) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.

Чл. 48. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

(3) За учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично в един от двата учебни срока, годишната оценка се формира

при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и срочната оценка от другия учебен срок.

(4) За резултатите от обучението по всички учебни предмети, изучавани в I клас, се формира обща годишна оценка само с качествен показател.

(5) Годишните оценки по учебните предмети, изучавани във II - IV клас, се оформят от учителя, като се отчитат знанията и уменията на учениците върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, при вземане предвид на текущите оценки.

(6) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока.

(7) Годишната оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

(8) По ФВС учениците имат право да бъдат освободени с:

- медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар, със срок за "допускане" или "недопускане" да се упражнява спортна дейност. При краткотрайно недопускане присъствието на ученика се контролира от учителя по ФВС.
- протокол на ЛКК/ РЕЛКК.

(9) Класният ръководител на освободения от ФВС ученик представя съответния медицински документ на директора. Директорът определя със заповед как учениците, освободени от ФВС, ще уплътняват времето, определено за този час, и писмено уведомява за това родителите и ученика.

(10) 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.

(11) За учениците по ал. 10 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. 49. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването - за текущите оценки от устните изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

Чл. 50. (1) Срочните оценки на учениците, отсъствали продължително време /до 30 учебни дни/ преди приключването на учебния срок, се оформят с удължен срок, определен от педагогическия съвет.

(2) За ученици, отсъствали по болест повече от 30 дни последователно, се организира индивидуална форма на обучение, съобразно изискванията на чл.83 от ППЗНП.

Чл. 51. Всички изпити в процеса на обучение – приравнителни, за промяна на оценката, за определяне на срочна оценка по учебен предмет, за определяне на годишна оценка по учебен предмет – се провеждат при спазване изискванията на чл.111 от ППЗНП и раздел IV от Наредба № 3 за системата на оценяване.

Г Л А В А П Е Т А

УЧИТЕЛИ И ВЪЗПИТАТЕЛИ

Чл. 52. (1) Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

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

Чл. 53. (1) Учителските длъжности са:

1. "младши учител";
2. "учител";
3. "старши учител";
4. "главен учител";
5. "учител методик".

(2) Учителските длъжности се обозначават на индивидуални баджове - задължителни за носене в сградата на училището.

(3) Длъжностите по т. 1, 2 и 3 се заемат от лица с придобито висше образование на образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър", а длъжностите по т. 4 и 5 - с висше образование на образователно-квалификационна степен "магистър".

Чл. 54. Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на децата и учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 55. 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 комуникационните 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 за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището;

6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

Чл. 56. (1) Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети «чужд език», да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни 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 учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
9. да не ползва мобилен телефон по време на час;
10. 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 ученици;
11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
12. да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
13. да провежда индивидуалните срещи с родителите в приемното си време или в друго удобно за двете страни време;
14. да изпълнява задълженията на дежурния учител според утвърдения от директора график;
15. да не допуска в работата си пряка и непряка дискриминация, основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия;
16. да съблюдава използването на тетрадки, моливници и други пособия от учениците, които отговарят на възрастовите особености на децата, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

(2) Учителят не може да нарушава правата на ученика, да унижава личното му достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху него.

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 57. Класният ръководител:

1. запознава на първата родителска среща за учебната година учениците и родителите срещу подпис с учебния план на съответната паралелка, Правилника за вътрешния ред, Правилника за дейността на училището, Правилника за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, както и с графика на приемното време на учителите в училището;
2. изгражда ученически съвет в класа; съставът му се определя от учениците;
3. разработва съвместно с ученическия съвет плана за часа на класа, който се утвърждава от директора на училището;
4. контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците и своевременно писмено уведомява родителя или настойника за допуснатите извинени и неизвинени отсъствия. Броят на отсъствията се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка;
5. следи за поддържане на хигиената и опазване на училищното имущество в класната стая;
6. води училищната документация за паралелката и отразява движението на учениците. В края на всеки учебен срок и учебна година я предава на директора в изрядно състояние срещу подпис;
7. организира дежурството на учениците в класната стая;
8. организира родителски срещи по график или самостоятелно. Изготвя протокол за взетите решения на проведените родителски срещи, който се подписва от представители на родителския актив. Не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
9. следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка и поддържа постоянна връзка с родителите им и техните преподаватели;
10. провежда инструктажи на учениците с цел опазване на здравето и живота им съгласно заповедите на директора;
11. анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях съвместно с педагогическия съветник и педагога;
12. провежда обучението по защита при бедствия, аварии и катастрофи и противопожарна охрана според Указание но МОН от 04.09.2002 г;
13. класните ръководители на II – VII клас носят отговорност за съхраняване на учебниците съгласно заповед на директора на училището;

Чл. 58. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки;

(2) наложените наказания и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика;

(3) наложеното наказание по чл. 62 от настоящия правилник се обявява от класния ръководител пред класа;

Чл. 59. (1) 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;

(2) Характеристика се изготвя и в случаите на преместване на ученици в друго училище.

УЧЕНИЦИ

Чл. 60. Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес.

Чл. 61. Ученикът има следните права:

1. да избира предметите, предвидени в учебния план като СИП и ЗИП;
2. да участва по свой избор в организираните от училището извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
3. да получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение;
4. да получава от учителите и педагогическия съветник информация и консултации по професионалното ориентиране и развитие;
5. да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
6. да получава индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си психологически потребности;
7. да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
8. да ползва безплатно училищната МТБ в учебно, както и в извънучебно време, за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на II СОУ.
9. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната и извънкласната дейност;
10. да участва, включително с присъствието на родител, в работата на ПС при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.

Чл. 62. Ученикът има следните задължения:

1. да посещава редовно учебните занятия и да съхранява авторитета на училището, като допринася за развитие на добрите му традиции;
2. да изпълнява задълженията си, определени с този правилник и ППЗНП;
3. да спазва нормите на поведение в обществото и законите на страната;
4. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични средства и алкохол;
5. да не участва в политически партии и организации до навършване на 18 години;
6. да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
7. да не създава пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения; да не консумира храна и напитки, да не употребява дъвка в час.

8. да не унижава личното достойнство на съучениците си, да не прилага физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия ;
9. ученик, който унижава личното достойнство на съучениците си и упражнява физическо или психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия, се наказва съгласно ППЗНП.
10. да не носи хладни и огнестрелни оръжия, да не застрашава живота и здравето на другите ученици;
11. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя;
12. да се явява навреме на училище /10 минути преди започване на 1-ви учебен час/, според утвърдения дневен режим;
13. да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави:
 - а/ да не се явява в училище с: дрехи, непокриващи талията и позволяващи да се вижда бельото; къси панталони; дълбоки деколтета; тежък грим, екстравагантни прически, аксесоари и др.
 - б/ да не се явява с опасни обувки – маратонки с колелца, бутонки с шипове и др.
 - в/ да не стои в час с шапка или качулка.
14. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
15. да носи винаги ученическата си книжка в училище и да я представя при изпитване или при поискване от учителя;
16. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него;
17. да носи учебните дидактически средства и материали, определени във всеки учебен час от съответния учител, както и спортен екип за часовете по физическо възпитание;
18. да опазва и поддържа училищната собственост, нужната хигиена в класните стаи, санитарните възли и двора на училището;
19. да дежури по определен график от класния ръководител и в помощ на дежурния учител, като спазва стриктно указанията му;
20. да заема мястото си в класната стая след биене на първия звънец;
21. Учениците от II до VII клас:
 - (1) да полагат грижи за съхраняването на получените безплатни учебници – в тях не се пише, рисува, оцветява;
 - (2) преди преместване на ученик в друго училище учебниците се предават на класния ръководител;
 - (3) след приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците;
 - (4) съгласно чл. 5б, ал. 4 от Постановление №104 на МС: когато ученикът не върне учебник или при връщането му се установи, че учебникът е негоден за употреба, родителите /настойниците/ възстановяват учебника или неговата стойност в училището, от което е получен.

Чл. 63. Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини при представяне на медицинска бележка, заверена от училищното медицинско лице, или документ от спортния клуб /и други институции/, в който членува;

- до 3 дни в една учебна година от класния ръководител с уведомление, лично подадено от родителя, с изложени мотиви за отсъствията - включително участие на ученика в спортни клубове и други извънучилищни форми /на типова бланка/;

- при повече от 3 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена молба от родителя, съгласувана с класния ръководител /на типова бланка/.

- класният ръководител следи за спазване на регламентирания брой дни за освобождаване от училище и информира директора за евентуалното им превишаване.

Чл. 64. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник и с правилника за дейността на училището, ученикът се наказва със:

1. забележка;
2. извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Дейностите в полза на училището, под контрола на педагогическия съветник и училищния педагог - хигиенизиране на училищния двор, поддържане на учебната база и др.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище от главния дежурен и пом.-директора, за което получава неизвинено отсъствие. Главният дежурен вписва името на ученика в определен за целта дневник, а директорът уведомява родителя и издава заповед.

(4) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Учителят вписва неизвинено отсъствие. Отстраненият ученик няма право да напуска сградата на училището. Наказанието му се определя от ръководството на училището.

(5) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени в ППЗНП и в правилника за дейността на училището, освен наказание **по ал.1** на ученика може да се наложи мярка намаляване на поведението.

Ученик, на когото е наложена мярката по **чл. 139, ал. 5** от ППЗНП, за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(6) Освен налагането на наказание по ал. 1 ученикът може да бъде насочен към консултации със специалист, допълнително обучение в извънучебно време, участие в извънкласни и извънучилищни дейности и др.

(7) Наказанията по ал./1/ т.1 се налагат със заповед на директора, по предложение на класния ръководител, а наказанията по т. 2 и по т. 3 – със заповед на директора, с предложение на ПС.

(8) Директорът е длъжен преди налагане на наказанието по ал.1, т.1 или т. 2 да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушенията.

(9) Наказанията по ал. 1, т. 3, т. 4 се налагат като крайна мярка при тежки нарушения, ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение, изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства и родителя или настойника на ученика.

(10) Преди налагане на наказание по ал. 1 класният ръководител е длъжен да уведоми писмено, чрез уведомително писмо, родителя или настойника на ученика и дирекция “Социално подпомагане” по местоживеенето му за извършеното нарушение.

(11) Преди налагане на наказание по ал. 1 ученикът има право да бъде информиран и консултиран от представител на дирекция “Социално подпомагане” по местоживеене на ученика с цел защита на неговите права и интереси.

(12) В заповедта на директора, издадена по реда на ал. 2 , се посочва видът на наказанието, срокът и причините на налагането му.

(13) Наказанието по ал.1, т. 3 влиза в сила от началото на следващата учебна година, в случай, че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебната година.

(14) Наказанията по ал.1 се заличават с изтичането на съответната учебна година. Наказанието по ал.1., т.1 или 2 може да се заличи и предсрочно, по реда на ал. 2.

(15) Наказанията и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка, в дневника на класа, в характеристиката и в личния картон на ученика.

РОДИТЕЛИ

Чл. 65. (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(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 развитие на училището;
5. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
6. да участват в училищното настоятелство;
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, ПБУВОТ.
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; ежедневно да контролират външния вид, в който ученикът посещава училище – облекло, прическа, грим, аксесоари и др.
4. да съблюдават използването на тетрадки, моливници и други пособия от децата им, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.
5. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на 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.

Чл. 66. Санкции във връзка с нарушаване изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд са:

1. Възстановяване със собствен или на родителите труд на нанесени материални щети на училището в срок до 5 дни.
2. Възстановяване с парични средства на повредено или унищожено училищно имущество в срок до 5 дни и отчитане пред родителя на средствата с фактура.
- 3.

ГЛАВА ШЕСТА

СИСТЕМА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЖУРСТВОТО ВЪВ П СОУ “ПРОФ. НИКОЛА МАРИНОВ”

І. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЖУРСТВОТО

Чл. 67. Ежедневното дежурство се организира на основание чл. 28 от Правилника за дейността на училището с дежурни учители и възпитатели, по етажи в учебната сграда и дежурни ученици за всеки клас;

1. Главните дежурни учители, дежурни учители и възпитатели се определят със заповед на директора, а дежурните ученици - от класните ръководители.

2. Графикът за дежурство на учителите и възпитателите се подготвя от помощник-директор по учебната дейност след съгласуване с предложенията на работна група от учители и възпитатели.
3. Дежурството на учителите и възпитателите се определя с цел създаване на предпоставки за спазване на задълженията, регламентирани от училищния правилник.
4. Системата за дежурство, осигуряваща ред и дисциплина в училището, се отчита периодично на работни съвещания.

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ДЕЖУРНИТЕ УЧИТЕЛИ И ВЪЗПИТАТЕЛИ

I. Главни дежурни учители

1. Явяват се в съответната смяна 30 минути преди началото на първия учебен час ;
2. Следят за реда в училище, когато ученици от двете смени са едновременно в училище ;
3. Следят за недопускане на ученици от други училища ;
4. Следят за ученици , които се явяват в училище с облекло или вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно –възпитателния процес, той се отстранява от училище от главния учител и помощник директора , за което получава неизвинено отсъствие . Главният дежурен учител вписва името на ученика в определен за целта дневник, а директорът уведомява родителя и издава заповед
5. Следят за спазване на задълженията на дежурните учители по утвърдения график за съответния ден;
6. Следят за изпълнение на заповедта на директора за забрана на тютюнопушенето в района на училището.

II. Дежурни учители за деня

1. Идват в училище 20 минути преди започване на учебните занятия – 7.10 ч. / 12.55 ч.
2. Съблюдават осигуряването на реда в училището с цел опазване живота и здравето на учениците.
3. Уведомяват своевременно директора или пом.-директора и главния дежурен учител за значителни инциденти, изискващи административна намеса или мярка.

