



*Средно общообразователно училище
"Васил Левски"*

гр. Севлиево, ул. "Гладстон" №22, тел./факс 0675/33303; 33306; e-mail:sou_sevlievo@abv.bg

Утвърждавам:.....
Тома Томев - директор на
СОУ "Васил Левски" гр.Севлиево



**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА
НА УЧИЛИЩЕТО
УЧЕБНА 2013-2014 ГОДИНА**

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този правилник се определят структурата и функциите на училищното ръководство, организацията и ръководството на образователния процес, правата и задълженията на учителите и учениците в СОУ „Васил Левски” - Севлиево.

Чл.2. С настоящият правилник се създават необходимите условия и предпоставки за реализиране мисията и визията на СОУ „Васил Левски”, постигане на ДООИ и основните цели на образователно-възпитателния процес, произтичащи от ЗНП, ППЗНП, Закона за степента на образование, общообразователният минимум и учебния план, Закона за закрила на детето и Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 3. СОУ „Васил Левски” цели да осигури изграждане на свободна, морална, отговорна и инициативна личност, която като български гражданин уважава законите, правата на другите, техния език, религия и култура.

Чл. 4. Дейността на училището не може да:

1. Противоречи на конституцията и законите на Република България, на целите, принципите и духа на националната образователна политика.

2. Нарушава принципите на държавното образование:

а) всеобщо и задължително образование на всички български деца от 7 до 16 години в дневна форма;

б) безплатно образование;

в) единство и задължителност на учебните планове, програми и учебници;

г) равни възможности на децата независимо от тяхната етническа принадлежност, пол, вероизповедание и социален произход;

д) светски характер на образованието;

е) използване на българския книжовен език като официален при обучението и възпитанието на учениците;

ж) достъпност до всички училища и възможност за избор на училище съобразно интересите и способностите на учениците;

з) възможност за доброволно изучаване на друг говорим език при наличието на условия /майчин език в СИП/;

и) единна система за оценяване на знания и умения на учениците и издаване на документи за завършено образование;

й) непрекъснатост и възрастова диференциация на образователния процес.

Чл. 5 По характер СОУ „В. Левски” е средно общообразователно училище и в него има две степени - основна и средна.

Чл. 6.

(1) Основно образование – осъществява се в два етапа:

- начален етап - от I до IV клас;

- прогимназиален –от V до VIII клас включително.

(2) Завършилите начален етап на основното образование получават удостоверение за завършен начален етап, в което се вписват годишните оценки по учебни предмети от задължителната и свободноизбираема подготовка, изучавани в IV клас.

(3) Основно образование се придобива след завършен:

- VIII клас на прогимназиалния етап;

- IX клас на профилирана паралелка в СОУ, с прием след VII клас и интензивно изучаване на английски и немски език.

(4) Придобиването на основно образование се удостоверява със свидетелство за завършено основно образование, което е окончателно.

Чл. 7. Средно образование се придобива след завършен XII клас и успешно положени държавни зрелостни изпити по учебни предмети, изучавани в гимназиалния етап, и се

удостоверява с диплома за завършено средно образование, в която се вписва и общ успех. Дипломата е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл. 8. СОУ “Васил Левски” извършва прием на ученици:

1. в първи клас;
2. след завършен VII клас в профилирани паралелки с интензивно изучаване на чужд език по установена от МОН процедура;
3. след завършено основно образование в паралелка непрофилирано обучение.

Чл. 9.

(1) Учениците имат право на избор на средно училище, както и на профил за продължаване на образованието си след завършване на VIII клас или на класа, след който в съответния профил се приемат ученици. Приемането се извършва при условията и реда, определени в отделна наредба на МОН.

(2) Учениците имат право на избор на форма на обучение, съобразно разпоредбите на ППЗНП.

Чл.10. В училището е забранено:

(1) налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците и провеждането на дейности на партийно-политическа, верска или етническа основа сред учителите и учениците;

(2) допускането на дискриминация, привилегии или ограничения, основани на пол, раса, народност, етническа принадлежност, гражданство, произход, религия или вяра, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

(3) Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита от дискриминация.

Чл.11 С цел осигуряване на сигурността на учениците и служителите в училището действат правила за безопасност.

(1) В началото на всяка учебна година директорът регламентира със заповед пропускателния режим в сградата и района на училището.

(2) 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.

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

(4) училището, съвместно с МВР, местната власт и частната охранителна фирма осъществява превенция на престъпността и терористичните заплахи и актове посредством:

1. Използване на системата за видеонаблюдение.
2. Осигуряване на подходящи съоръжения за локализиране на зони с подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях. Съоръженията са с ярки цветове и лесно видими, снабдени със съответни указателни надписи.
3. обучение и инструктиране на деца, родители и персонал, както и периодично проиграване на действия при възникване на кризи от различен характер;
4. използване на подходящи дидактични средства за въздействие върху учащите се в часовете на класа, съобразени с възрастта, за формиране на устойчиви негативни нагласи към анонимни телефонни сигнали, заплахи и техните извършители;
5. беседи и други атрактивни дейности, акцентиращи върху съвети към деца, родители и персонал за засилване на тяхната бдителност за личната им безопасност, както и текстове от българското законодателство и санкции за нарушения;

(5) При получаване на сигнал за злонамерено анонимно телефонно обаждане действията следният регламент:

1. Заплахата от полученото анонимно телефонно обаждане се приема като реална.
2. При възможност се провежда максимално продължителен разговор с подателя на сигнала с цел придобиване на конкретна информация за евентуалното място, време и мотиви за осъществяване на заплахата, както и за характерни особености, които могат да дадат насоки за лицето, подаващо сигнала.
3. Своевременно се уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора на училището за сигнала;
4. Длъжностните лица в съответните помещения и прилежаща територия извършват/организируют бърз оглед за наличие на съмнителни предмети или вещества, като уведомяват отговорника по безопасност и здраве и директора за резултатите.
5. Когато злонамереното анонимно телефонно обаждане е получено в училището, ръководителят уведомява единния европейски номер за приемане на спешни повиквания 112 и началника на регионалния инспекторат по образование за получения сигнал и информира за състоянието на помещенията и прилежащата територия на обекта с цел локализиране на евентуална последваща проверка.
6. При липса на установени съмнителни предмети или вещества след огледа и съгласувано с органите на МВР директорът може да вземе решение за продължаване на учебния процес и дейността, без да се предприемат мерки за евакуация и последваща проверка.
7. При откриване на подозрителен предмет или вещество и след съгласуване с органите на МВР, директорът взема решение за предприемане на действия по евакуация на деца, персонал и други пребиваващи в сградата лица.
8. Чрез предвидените за целта съоръжения се вземат мерки за локализиране на зони с открити подозрителни предмети или вещества и недопускане на контакт с тях.
9. Евакуацията се извършва, съгласно предварително разработен и утвърден план, без да се допуска паника и хаос.
10. При евакуация пребиваващите в обекта вземат багажа си, за да улеснят последващата проверка от органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището.
11. Приоритетно се евакуират лицата, които са в близост до открития съмнителен предмет/вещество или застрашени помещения/сгради, както и най-малките деца/ученици.
12. При евакуация се вземат мерки за недопускане на влизането на лица в застрашения обект/помещение, с изключение на органите на МВР и подпомагащите ги длъжностни лица от училището.
13. Евакуираните деца и персонал се извеждат в определените безопасни места.
14. Проверява се броя на евакуираните лица.
15. Органите на МВР оказват съдействие при евакуацията, като отцепват района на застрашения обект и подпомагат бързото настаняване на евакуираните в определените безопасни места за временно настаняване.
16. Извършва се последваща проверка и претърсване от органите на МВР, в съответствие със събраната максимално обективна информация за реалната обстановка в застрашения обект. За проверката и претърсването органите на МВР се подпомагат от длъжностни лица от училището за оказване на съдействие.
17. След извършване на проверка на обекта от страна на органите на МВР /непотвърждаваща достоверността на сигнала или предполагаща последващо неутрализиране на опасността/ се подписва констативен протокол, след което директорът взема решение за възстановяване на учебния процес.
18. Когато сигналът за злонамереното анонимно телефонно обаждане е получен чрез европейския номер за приемане на спешни повиквания 112, органите на МВР уведомяват директора на училището, който предприема своевременното изпълнение на по-горе разписаните действия.

Глава втора **УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ**

Раздел първи **ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ**

Чл.12. Формите на обучение в СОУ „Васил Левски“ са: дневна и самостоятелна.

Чл.13. В дневна форма на обучение:

(1) учениците се организират в паралелки и групи, а за останалите форми обучението се организира за отделен ученик.

(2) Обучението е присъствено и се организира в интервала: не по-рано от 7.00ч. и не по-късно от 19.00ч. в учебните дни.

Чл. 14. Самостоятелната форма на обучение:

(1) е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

(2) се организира за:

1. ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на Педагогическия съвет;

2. лица, навършили 16-годишна възраст.

(3) Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

Чл. 15.

(1) Ученици, които следва да се обучават в индивидуална или в самостоятелна форма на обучение при условията на чл. 83, ал. 2 и чл. 84, ал. 2, т. 1 от ППЗНП, както и ученици, навършили 16-годишна възраст и желаещи да променят формата на обучение по чл. 80, 81, 82, 83 и 84 от ППЗНП, подават писмено заявление до директора на училището.

(2) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална или в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

(3) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава:

1. от дневна в индивидуална;

2. от дневна в самостоятелна форма на обучение;

(4) Лица, навършили 16-годишна възраст и обучавани през минали години, постъпват в самостоятелна форма на обучение в началото на учебната година след представяне на документ за последния завършен клас.

(5) За всяка промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл.16

(1) Педагогическият съвет приема училищните учебни планове, по които се обучават учениците в самостоятелна форма на обучение.

(2) Учениците от СОУ „Васил Левски“, преминали от дневна в самостоятелна форма, продължават обучението си по учебния план, по който са се обучавали.

(3) Ученици, постъпили в самостоятелна форма на обучение в СОУ „Васил Левски“ избират училищен учебен план, по който да продължат обучението си, като полагат приравнителни изпити, съгласно чл. 51 (5) от ППЗНП.

Чл.17.

(1) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми, с изключение на случаите по чл. 83, ал. 2, т. 2 от ППЗНП.

(2) Завършването на клас и на степен на образование в различните форми на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи съгласно държавното образователно изискване за документите за системата на Народната просвета, които дават равни права на завършилите.

Раздел втори **ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ**

Чл.18. Училищното обучение се организира в последователни класове, съгласно чл. 88 от ППЗНП.

Чл.19. В зависимост от броя на приетите ученици, класовете се разделят на паралелки, съгласно чл. 89 от ППЗНП, но не повече от 24 ученици в паралелка в начален етап и не повече от 29 – в прогимназиален и гимназиален етап.

Чл.20.

(1) Паралелката може да се дели на групи по учебните предмети информатика, информационни технологии, бит и технологии и чужд език при спазване на изискванията на нормативната уредба и съобразно финансовите възможности на училището.

(2) Паралелката може да се дели на групи по ЗИП при спазване на изискванията на нормативната уредба и съобразно финансовите възможности на училището.

(3) Училището може да организира сборни групи по СИП или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците, при спазване на изискванията на нормативната уредба и съобразно финансовите възможности на училището.

Чл.21. Училището може да организира полуинтернатни групи при заявено желание от страна на родителите, при спазване на изискванията на нормативната уредба.

Раздел трети УЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.22.

(1) Учебната година се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Ваканциите и неучебните дни се определят съгласно заповед на Министъра на образованието и науката.

(3) Седмичното разписание на часовете се изготвя съгласно Наредба на министерството на здравеопазването и се утвърждава от директора на училището, след съгласуване с РИОКОЗ, преди началото на всеки учебен срок.

(4) Почивките между часовете са не по-малко от 10 и не повече от 20 минути.

Чл. 23. Обучението в СОУ се осъществява в целодневна форма, включваща от 5 до 7 учебни часа.

Чл. 24.

1. Начало на учебните занятия - 8:00 часа

2. Продължителността на учебния час е:

- I – II клас 35 мин.
- III – IV клас 40 мин.
- V - XII клас 45 мин.

3. След третия час има междучасие 25 мин.

4. Разписание на учебното време:

	I – II клас	III – IV клас	V – XII клас
I час	8.00 – 8.35 часа;	8.00 – 8.40 часа;	8.00 – 8.45 часа;
II час	8.55 – 9.30 часа;	8.55 – 9.35 часа;	8.55 – 9.40 часа;
III час	9.50 – 10.25 часа;	9.50 – 10.30 часа;	9.50 – 10.35 часа;
IV час	11.00 – 11.35 часа;	11.00 – 11.40 часа;	11.00 – 11.45 часа;
V час	11.50 – 12.25 часа;	11.50 – 12.30 часа;	11.55 – 12.40 часа;
VI час		12.40 – 13.20 часа;	12.50 – 13.35 часа;
VII час			13.45 – 14.30 часа;

Чл. 25.

(1) За учениците от начален етап е организирано целодневно обучение по желание на родителите при следното разписание:

	I – II клас	III– IV клас / след 5 час /	III– IV клас / след 6 час /
Организиран отход и спорт	12.30 – 13.05	12.35 – 13.15	13.20 – 14.00
Организиран отход и спорт	13.05 – 13.40	13.15 – 13.55	14.00 – 14.40
Самоподготовка	13.45 – 14.20	13.55 – 14.35	14.40 – 15.20
Самоподготовка	14.40 – 15.15	14.50 – 15.30	15.30 – 16.10
Занимания по интереси	15.20 – 15.55	15.35 – 16.15	16.10 – 16.50
Занимания по интереси	16.00 – 16.35	16.20 – 17.00	16.50 – 17.30

(2) За учениците от I и II-клас се организира лятно училище по желание на родителите.

Чл. 26.

(1) Учениците и учителите трябва да бъдат в училището **най-малко 10 минути** преди започване на учебните занятия.

(2) След биенето на първия звънец учениците трябва да бъдат в класната стая, а след биенето на втория – да са по местата си, готови за работа. **Часът завършва точно с биенето на звънеца за излизане.**

Чл.27. При провеждането на лабораторни занятия и делене на паралелката на групи, на незаетата половина се определя час за провеждане на съответното занятие, който се отразява в материалната книга.

Чл. 28. Редовните заседания на Педагогическия съвет – вторник, 17:00 часа.

Раздел четвърти ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл.29.

(1) Желанието за обучение в ЗИП, СИП и в извънкласните и извънучилищни дейности се декларира от ученика до края на предходната учебна година със заявление до директора на училището.

(2) Учениците, които се преместват от друго училище, подават заявленията си при записване в приемащото училище.

(3) при новосформирани класове заявленията се подават до 3 дни след началото на учебните занятия.

(4) Изборът на чужд език се извършва съобразно желанието на учениците и възможностите на училището. Определените групи се запълват по реда на желанията в зависимост от средния успех от предходната година.

Раздел пети ОТСЪСТВИЯ НА УЧЕНИЦИ

Чл.30.

(1) Учениците могат да отсъстват до 30 дни преди края на учебните занятия, което се разрешава от директора на училището при сериозни семейни причини и при оформен годишен успех на ученика.

(2) При извинени отсъствия повече от 30 последователни учебни дни, ученикът има право на удължен срок, както и да завърши учебната година в самостоятелна или индивидуална

форма на обучение. Решението се взема от ПС след предявяването на мотивирана молба или протокол от ЛКК.

Чл.31.

(1) Освобождаването на ученик от учебни занятия по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” поради влошено здравословно състояние се извършва на основание на медицинско удостоверение, издадено от личния или лекуващия лекар или протокол от Лекарска консултативна комисия (ЛКК),

(2) На учениците не се оформя срочна или годишна оценка по “Физическо възпитание и спорт”, ако продължителността на освобождаването от учебни занимания е за период, който не позволява поставянето на задължителния брой текущи оценки по учебния предмет.

(3) Ученикът се освобождава от учебни занимания по този предмет, а не от учебния час.

(4) Директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед как учениците, освободени от учебни занимания по здравословни причини ще уплътняват времето през учебните часове и с обратна разписка писмено уведомява родителите и ученика.

Чл.32.

(1) Отсъствията на ученик по болест се извиняват от класния ръководител след представяне на медицинска бележка, издадена от личния лекар и заверена в медицинската служба в училището в срок от 3 дни след явяването в училище. Медицинската бележка се представя лично от родителя (настойника).

(2) Отсъствията на ученик по семейни причини до 3 /три/ дни в една учебна година се удостоверяват с уведомително писмо до директора от родителя (настойника), представено лично от него в канцеларията на училището.

(3) Отсъствията на ученик по семейни причини до 7/седем/ дни в една учебна година се разрешават от директора въз основа на писмена молба от родителя.

(4) Отсъствията на ученик за участие в състезания, конкурси, олимпиади и др. се извиняват след предварително изпратено уведомително писмо от организаторите на проявата.

(5) Учениците се наказват за определен брой допуснати неизвинени отсъствия, което е регламентирано в този правилник.

(6) За ученик, обучаван в дневна форма на обучение, чиито отсъствия по чл.10 не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището, по предложение на Педагогическия съвет (ПС) определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на срока/годината.

(7) Закъснение на ученик до 15 минути за час се вписва в предвидената за целта графа в дневника като 1/3 неизвинено отсъствие за всички поредни часове. Ако закъснението е по-голямо се поставя цяло неизвинено отсъствие.

(8) При закъснение на учител до 15 минути за учебен час, часът може да се проведе само с разрешението на директора. Ако закъснението е по-голямо, часът се смята за непроведен и преподавателят няма право да го нанася в материалната книга.

Раздел шести

ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 33. (1) Учениците могат да се преместват в друга паралелка или в друго училище съгласно разпоредбите на чл.40, чл.44, чл.51, чл.52 и чл. 54 от ППЗНП:

1. ученици от I – IV клас могат да се преместват през цялата учебна година след представяне/издаване на удостоверение за преместване.

2. ученици от V – VIII клас могат да се преместват през цялата учебна година, но не по-късно от 30 дни преди приключване на всеки учебен срок, след представяне/издаване на удостоверение за преместване.
3. ученици от IX до XII клас /непрофилирано обучение/ могат да се преместват през цялата учебна година, но не по-късно от 30 дни преди приключване на всеки учебен срок, след представяне/издаване на удостоверение за преместване.
4. ученици от VIIa,б и от IX до XII клас /профилирани паралелки/ могат да се преместват през цялата учебна година, но не по-късно от 30 дни преди приключване на всеки учебен срок по същия профил, след представяне/издаване на удостоверение за преместване.
5. ученици от VIIa,б и от IX до XII клас /профилирани паралелки/ могат да се преместват от един профил в друг след приключване на учебната година по ред и съгласно разпоредбите на чл.51, чл.52 и чл. 54 от ППЗНП.

(2) Учениците от IX до XII се записват в училище със заповед на директора, в която се посочват приравнителните изпити и срока до който трябва да се положат, ако има разлика между учебните планове. Изпитите се провеждат със заповед на директора съгласно разпоредбите на Наредба №3 от 15.04.2003 г. за системата на оценяване.

Раздел седми

ОЦЕНЯВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.34.

(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) В началото на всеки учебен срок директорът утвърждава, по предложение на учителите, график за провеждане на класни и контролни писмени работи, който се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) Учителят лично внася поставените от него оценки в съответната документация, както следва:

1. текущи оценки от устни изпитвания – в деня на изпитването;
2. текущи оценки от писмени изпитвания – до две седмици след провеждането им;
3. текущи оценки от лабораторни изпитвания – в деня на изпитването;
4. срочни и годишни оценки – в деня на оформянето им.

Чл.35. Срочните оценки се оформят на базата на документираните текущи оценки от устни, писмени и практически изпитвания по съответния предмет.

Чл.36.

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

1. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с 4 (четири) и повече учебни часа 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 3 (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 2 (два) учебни часа седмично – две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмено и/или практическо изпитване;
4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с 1 (един) учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено и/или практическо изпитване;

5. по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” – три оценки от практически изпитвания.

Раздел осми ПРОВЕЖДАНЕ НА ИЗПИТИ

Чл.37. Провеждането на поправителните изпити:

(1) се извършва по график, съставен от помощник-директорите по учебната дейност, въз основа на информация, подадена от класните ръководители.

(2) Ученик не може да полага в един ден повече от един изпит.

(3) При провеждане на изпит, писмената работа на ученик, опитал да си послужи с измама, се анулира от изпитната комисия и се оценява със **слаб(2)**.

(4) Резултатите от поправителните изпити се обявяват в петдневен срок след провеждането им.

(5) Приравнителните изпити и изпитите на учениците в самостоятелна форма на обучение се провеждат по реда за провеждане на поправителните изпити, по график, определен със заповед на директора на училището.

Чл.38.

(1) Графикът за провеждане на изпити на учениците в самостоятелна форма на обучение за съответните учебни предмети се определя от директора на училището в три сесии, както следва:

➤ Редовна сесия - януари-февруари – 11.01.-11.02.

➤ Първа поправителна сесия:

- април – за учениците от 12 кл;

- юни-юли – 15.05.-05.07. – за учениците от 5-11 кл.

➤ Втора поправителна сесия:

- юни-юли – 15.05.-05.07. – за учениците от 12 кл;

- август-септември – 25.08.- 14.09. - за учениците от 5-11 кл.

(2) Учениците, обучавани в самостоятелна форма на обучение:

1. подават молба-декларация до директора на училището, в която посочват предметите, по които ще полагат изпити в съответната сесия не по-късно от 10 дни преди началото и;

2. полагат изпити съобразно училищните учебни планове.

(3) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка **слаб (2)** или не са се явили на поправителните изпити.

Чл.39. На учениците, на които предстои явяване на изпит се предоставят конспект, консултации и възможност да се запознаят с критериите за оценяване.

Раздел девети ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.40. Ученикът завършва класа:

(1) ако по учебните предмети от ЗП и ЗИП има оценка най-малко **среден (3)**

(2) Ученици, които имат оценка **слаб (2)** по учебни предмети от ЗП или ЗИП, полагат поправителни изпити по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през м.юни или юли и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(3) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.(2), могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(4) ПС взема решение за допълнителна сесия за ученици, пропуснали явяване на една от предходните сесии по уважителни причини, удостоверени с медицински или друг документ.

(5) Ученици, които са получили оценка слаб (2) по учебен предмет на поправителните сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

(6) Учениците от последния гимназиален клас не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити през януарска поправителна сесия и на сесиите по ал.(2).

Чл.41. Учениците от I клас, които не усвояват учебното съдържание, както и учениците от II-IV клас, които имат годишна оценка слаб /2/ по един или повече учебни предмети, не повтарят класа. За тях се провежда допълнително обучение по време на лятната ваканция по ред, определен със заповед на директора, което може да продължи и през следващата учебна година.

Чл.42. Учениците имат право:

(1) да се явят на изпити за промяна на годишна оценка, които се провеждат съответно след приключване на учебните занятия за VIII или за XII клас, а за промяна на окончателната оценка след приключване на учебните занятия за XII клас. Общият брой на изпитите за промяна годишна оценка и / или за промяна на окончателна оценка не може да е повече от три.

(2) Изпитите по ал.(1) се полагат при условия и по ред, определен със заповед на директора на училището, върху учебното съдържание за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(3) Получената оценка за изпит по ал.(1) е окончателна. Когато оценката е слаб (2), ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл.30 (2).

Чл.43.

(1) На ученици, застрашени от отпадане, училището, с помощта на РИО на МОН и съвместно с общината, УН и др. органи и организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. Индивидуални програми за психолого – педагогическо въздействие на ученика.
2. Допълнителна работа на ученици по време на учебните занятия и през ваканциите.
3. Извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и интересите на ученика.
4. Консултации и насочване към професионално обучение, съобразено с възрастта и интересите на ученика.

Раздел десети

КОНТРОЛ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл.44.

(1) Учебните занятия в училището подлежат на контрол.

(2) Директорът и помощник-директорите по учебната дейност осъществяват контролна дейност, свързана с посещения на учебни часове по ЗП, ЗИП, СИП, ФВС-модул и ЧК по предварително, изготвен график за всеки учебен срок.

(3) Лицата с методически и/или контролни функции, желаещи да посетят учебното занятие:

1. влизат в учебното помещение не по-късно от учителя;
2. с нищо не нарушават установения в учебното занятие ред;
3. не напускат учебното помещение преди края на учебното занятие, освен ако не са получили предварително, съгласието на учителя.

(4) Всички критични бележки по проведеното учебно занятие се съобщават първо на учителя.

(5) Посещенията на педагогическия съветник в учебните часове стават съобразно длъжностната му характеристика. При отказ на преподавателя да допусне педагогическия съветник в часа си, мотивите и на двете страни се представят на заседание на Педагогическия съвет.

Раздел единадесети

ДЕЙНОСТ НА УЧИЛИЩНАТА БИБЛИОТЕКА

Чл.45.

(1) Учениците посещават училищната библиотека извън учебните часове. В библиотеката се спазват правила за поведение, които осигуряват нормалната 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 помощник - директора по административно-стопанската дейност.

Раздел дванадесети ПРОВЕЖДАНЕ НА ЕКСКУРЗИИ И ОРГАНИЗИРАН ОТДИХ

Чл.46.

(1) Организиран отдих и учебни екскурзии на ученици се провеждат след предварително съгласуване с директора на училището и при стриктно спазване на нормативната уредба, регламентираща тази дейност с ученици.

(2) През учебно време учебните екскурзии се организират не по-рано от края на отоплителния сезон за дадената учебна година;

(3) Ръководителят на групата се определя със заповед на директора най-малко 10 (десет) дни преди заминаването.

Чл.47.

(1) Ръководителят на групата за организиран отдих или екскурзия е длъжен да:

1. организира среща на директора с туроператорите, на която те представят своите лицензии за дейност и проект за договори за организиран отдих или екскурзия;

2. изготви и завери писмата и другите документи за заверяване в РИО на МОН;

3. завери при директора списъка на учениците с отговарящите за тях ръководители (първи ръководител - за първите 10 ученици, втори ръководител за следващите десет ученици и т.н.);

4. представи за заверка на директора, оформени по надлежен ред, книгите за проведен извънреден инструктаж на учениците, най-малко 48 часа преди заминаване;

5. представи на директора бланки за заверяване на командировъчните заповеди на ръководителите;

Глава трета УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел първи УЧИТЕЛИ И ВЪЗПИТАТЕЛИ

Чл.48.

(1) Учителските длъжности са:

1. „младши учител”
2. „учител”
3. „старши учител”
4. „главен учител”
5. „учител-методик”

(2) Възпитателските длъжности са:

1. „младши възпитател”
2. „възпитател”
3. „старши възпитател”
4. „главен възпитател”
5. „възпитател-методик”

Чл.49.

(1) Правата и задълженията на учителите са регламентирани в Глава четвърта, раздел I на ППЗНП.

(2) В СОУ „Васил Левски“ учителят има право да:

1. провежда научно-теоретична и експериментално-практическа педагогическа дейност, съобразно с ДООИ;
2. получава пълна информация от ръководството на училището по проблеми, касаещи неговата работа;
3. избира учебници и учебни помагала, по които ще преподава, след оценка за тяхното практическо прилагане и обсъждане и утвърждаване в МО и ПК и решение на ПС.
4. избира методите и формите за преподаване на учебния материал, проверка и оценка на знанията при пълното спазване на нормативните разпоредби на МОН;
5. провежда учебни часове и извън сградата на училището, след подадено писмено заявление до директора на училището не по-късно от 1 ден предварително и получено одобрение за това.
6. организира учебни екскурзии и/или отпих на ученици след предварително съгласуване с директора на училището и при стриктно спазване на нормативната уредба, регламентираща тази дейност с ученици.
7. потърси съдействие от педагогическия съветник или помощник директор в случай на драстично нарушение на дисциплината в съответния учебен час, с който той не може да се справи.
8. членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
9. избира свои представители или да бъде избран в комисиите към ПС;
10. дава мнения и да прави предложения по дейността на училището до административните органи в системата на народната просвета;
11. получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището и от РИО на МОН;
12. бъде справедливо и безпристрастно оценяван, с оглед въвеждането на стълбовете на диференцирано заплащане на учителския труд.

(3) Учителят е длъжен да:

1. изпълнява определените си задължения в длъжностната характеристика, Кодекса на труда и други нормативни актове;
2. опазва живота и здравето на учениците по време на учебно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от него или от училището;
3. съдейства за издигане престижа на училището;
4. изпълнява решенията на ПС и на други органи за управление на училището;
5. представя в срок изискваната от ръководството на училището информация (планове, графици и др.)
6. изпълнява функциите си на квестор, член на комисия или дежурен учител (ако бъде назначен);
7. изготвя годишно календарно разпределение на учебния материал по предмети, като се съобразява с приетите учебни планове и програми и указанията на МОН;
8. дава консултации на учениците си по график, утвърден от директора;

9. не допуска неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия и стриктно вписва отсъстващите от съответния учебен час в дневника на класа;
10. предоставя на директора темите на следващите уроци и годишното си разпределение при продължителни отсъствия от работа;
11. уведомява своевременно директора или дежурния помощник директор при внезапни отсъствия;
12. информира учениците и родителите им относно критериите за оценка на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
13. коригира, оценява, рецензира и връща в двуседмичен срок писмените работи на учениците;
14. прецизира задаваните домашни работи съобразно с образователните цели, изискванията за брой оценки, възрастта и времето, необходимо за изпълнението им;
15. внася оценките на учениците своевременно в техните ученически книжки и в дневника на класа и оформя срочния и годишния успех до деня, определен от училищното ръководство като краен срок за приключване на изпитванията (включително);
16. при отказ на ученика да предостави ученическата си книжка, при липса на домашна работа, при дисциплинарни нарушения и др. подобни, да отбелязва това в съответната документация;
17. записва четливо в материалната книга темите на взетите уроци за деня. Ненанесените часове се считат за непроведени.
18. осигурява опазването на материалната база, дисциплината и хигиената по време на часа.
19. отбелязва провинения или неизпълнение на задълженията от ученика в съответната документация
20. провежда и вписва в материалната книга 5-минутен инструктаж по безопасност на движението в края на последния час на всички паралелки от I-VIII клас.
21. не допуска консумирането на храна и напитки, с изключение на вода, извън определените за това места
22. организира учениците за привеждане на стаята в естетически вид след последния час на паралелката;
23. осъществява взаимодействие с родителите и възпитателите на своите ученици;
24. грижи се за подобряване на взаимодействие между училището, родителите и институциите, неправителствените организации по отношение на отговорните, очакванията и крайните резултати от учебно-възпитателната дейност.
25. съдейства за въвеждане на общ механизъм за противодействие на тормоза чрез включване на мерки и дейности за превенция и намеса, както и механизми и отговорности за действия в ситуация на насилие.
26. Провежда различни форми на групова работа по превенция на насилието и тормоза в училище по време на учебни занятия и извънкласни и извънучилищни дейности.
27. уведомява дирекция "Социално подпомагане", Държавна агенция за закрила на детето и МВР ако узнае, че дете е жертва на насилие и се нуждае от закрила.
28. повишава системно професионалната си квалификация, да участва в работата на методическите обединения и предметни комисии;
29. да се явява на работа в облекло и вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави.

(4) Учителят не може да:

1. предоставя образователни услуги на ученици, които се обучават или ще полагат изпит в училището, в което преподава.
2. ползва мобилен телефон по време на учебните часове.
3. провежда писмени изпитвания без предварително уведомяване на учениците не по-късно от предходния учебен час по предмета;
4. унижава достойнството, както и да упражнява физически и психически тормоз над учениците;

5. използва учебното време, предвидено за съответния учебен предмет за други цели

Чл.50. Класният ръководител има следните допълнителни задължения:

1. до 5-о число на месеца проверява ученическите книжки на учениците;
2. при отсъствие по болест изисква в срок от три дни (от идването на училище) от учениците документ, заверен в медицинската служба в училището. Всички медицински бележки се съхраняват до края на съответната учебна година;
3. следи и оформя регистрираните в дневника отсъствия и забележки;
4. уведомява писмено родителите и прави предложение до директора за наказание по чл. 139 от ППЗНП след 5, 9, 12 и над 15 отсъствия;
5. задължително информира родителите за успеха и поведението на учениците;
6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с чл. 138а от ППЗНП;
7. своевременно уведомява директора или дежурния помощник-директор за нарушения и щети, като прави необходимото за установяване на виновните;
8. вписва наказанията и тяхното отменяне или заличаване в ученическата книжка и дневника на класа;
9. оформя в двуседмичен срок от приключването на учебните занятия дневника на класа, личните дела и главната класна книга и ги предава за съхранение. Подготвя документите за завършен клас и образователна степен.
10. вписва срочните и годишните оценки:
 - в главната класна книга на учениците от I-VIII клас;
 - в личните картони на учениците от VIII с интензивно изучаване на чужд език до XII клас.
11. изготвя план за възпитателната работа с класа, който се утвърждава от директора;
12. организира почистването на чиновете и стаите в края на всеки срок;
13. следи за състоянието на материалната база на поверените му класна стая и осигурява възстановяването на всички нанесени щети;
14. в края на всяка седмица прави инструктаж на дежурните ученици за следващата седмица;
15. поддържа пряка и косвена връзка с родителите (настойниците) на учениците от класа. Провеждат родителски срещи най-малко веднъж в учебен срок.
16. предлага на директора в писмен вид ученици, освободени от дейности по физическо възпитание и спорт за изготвяне на заповед.

Чл.51. Дежурните учители имат следните допълнителни задължения:

(1) Дежурството на учителите се извършва по график, определен със заповед на директора.

(2) Дежурният учител:

1. явява се в училище 15 минути преди началото на учебните занятия и остава на съответния етаж и крило;
2. проверява готовността на дежурните ученици и състоянието на учебните помещения;
3. през междучасието осигурява реда и спокойствието на етажа;
4. по време на дежурството през междучасието остава в своя район, не се занимава с несвойствени дейности и докладва за всички нередности на дежурния помощник директор;
5. своевременно уведомява директора или дежурния помощник директор за нарушения и щети, като прави необходимото за установяване на виновните.

Раздел втори УЧЕНИЦИ

Чл.52.

(1) Правата и задълженията на учениците са регламентирани глава четвърта, раздел II от ППЗНП.

(2) В СОУ „Васил Левски“ ученикът **има право** да:

1. избира профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
2. участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност.
3. получава от училището информация по въпросите, свързани с неговото обучение;
4. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
5. получава психологически консултации от училищния психолог;
6. бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
7. дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната му дейност;
8. ползва безплатно цялата училищна МТБ в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора;
9. избира и бъде избран в колективни органи за управление на училището;
10. бъде поощряван с материални и морални награди за високи резултати в учебната, спортната и обществената си дейност съгласно настоящия правилник;
11. получава стипендии от бюджета на училището за отличен успех или неравностойно социално положение;
12. получава безплатна закуска, ако е ученик от I до IV клас, съгласно действащата нормативна уредба в системата;
13. ползва безплатни учебници от I до VII клас;
14. се освобождава от занятията по физкултура при доказана медицинска необходимост. В този случай ученикът задължително присъства в часа.
15. Учениците имат право да инициират и участват в реализирането на училищни проекти. Когато броят на желаещите да участват в даден проект е по-голям от допустимия, се извършва подбор, по следните критерии:
 - препоръка от класния ръководител;
 - успех;
 - недопуснати нарушения на училищния правилник;
 - участие в извънучебни дейности и проявени инициативност, креативност, отговорност и организационни качества;
 - заслуги за популяризирането на добрите практики и успехите на училището;
 - за участие в трансгранични проекти – добро владение на английски език, което се доказва с мотивационно писмо, есе, интервю и др. според особеностите на проекта.

(3) Всеки ученик **е длъжен** да:

1. спазва настоящия правилник, нормите на поведение в училището и обществото и законите на страната;
2. пази авторитета на училището, както и да съхранява и развива училищните традиции;
3. спазва норми на поведение, изразяващи уважение към авторитета и позицията на учителя;
4. да носи униформено облекло и отличителните знаци на училището. Официалната униформа се състои от бяла риза /блуза/ с къс или дълъг ръкав, пуловер с и без ръкав, черен панталон /пола/ и се носи при официални случаи и празници. Ежедневната униформа включва: бяла риза /блуза/ с къс или дълъг ръкав, пуловер с и без ръкав, черни или тъмносини дънки или черен панталон /пола/. Недопустими са: дълбоки деколтета, голи рамене, прекалено къси поли и шорти, бюстиета, надписи, пропагандиращи употреба на наркотици, алкохол и цигари, както и призоваващи към дискриминация и насилие, шапки, кърпи за глава.

5. идва в училище най-малко 10 минути преди началото на първия си час;
6. изпълнява учебните си задължения;
7. поддържа лична и обществена хигиена;
8. опазва материалната база на училището, включително в училищния двор и на спортните площадки;
9. спазва изискванията за безопасност, както и правилата за безопасно ползване на интернет по време на престоя си в училище;
10. изключва звука на мобилния си телефон по време на престоя си в училище;
11. носи винаги своята ученическа книжка (бележник) и я представя при поискване. Отказът се отразява в предвидената за целта графа в дневника, а при три внесени забележки се уведомяват родителите (настойниците);
12. носи в училище само учебни помагала и предмети, необходими за учебната работа;
13. използва тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.
14. носи необходимото облекло за часовете по физическо възпитание и спорт;
15. върне учебниците и учебните помагала, получени от училището, след приключването на учебните занятия за съответната учебна година;
16. възстанови учебника, когато при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за ползване.

(4) Ученикът не може да:

1. отсъства от учебни занятия, както и от масови мероприятия, организирани от училището, без уважителна причина удостоверено по ред, определен с този правилник;
 2. закъснява за учебен час;
 3. употребява наркотични средства и алкохол, както и да пуши в района на училището;
 4. участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;
 5. заплашва, упражнява физическо и психическо насилие и да нахърнява личното достойнство и човешките права на учениците, учителите и служителите в училището;
 6. носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици;
 7. ползва-мобилен телефон, слушалки, музикални плеъри и друга техника по време на учебните часове;
 8. влиза в учителската стая, както и в предназначенията само за учители места.
- Извикването на учител от учителската стая става чрез друг учител или служител.

Чл.53.Класни отговорници:

- (1) Класният отговорник се избира от всяка паралелка (V – XII клас) за една учебна година.
- (2) Отговаря за правилното водене на дежурството в класа, опазването на МТБ и хигиената (солидарно с дежурните ученици).
- (3) Помощник е на класния ръководител и представява класа пред Ученическия съвет.
- (4) При отсъствие на класния отговорник, неговите функции се поемат от заместника му.
- (5) Всяка група по чужд език, ИТ, информатика, ДБТ, СИП, ЗИП може да си определи собствен отговорник, чиито отговорности са подобни на тези на класния отговорник.

Чл.54. Дежурни ученици:

- (1) Дежурният ученик пристига в училище не по-малко от 15 минути преди първия учебен час.
- (2) Вътрешен дежурен:
 1. При започване на смяната и след влизането на ученици от други класове (групи по чужд език, ЗИП, СИП и пр.) оглежда класната стая и ако забележи някакви материални щети, веднага ги съобщава на дежурния учител. В противен случай щетите са за негова сметка;
 2. проветрява класната стая, изчиства класната дъска, оставя я чиста и след последния учебен час;

3. следи за хигиената, невнасянето на храни и напитки, реда и опазване на имуществото на класната стая;

4. уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа.

(3) Външен дежурен:

1. отговаря за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая. При констатиране щети съобщава на дежурния учител.

2. помага на учителите при пренасяне и работа с УТС;

3. уведомява училищното ръководство, в случай че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути от началото му;

4. при отсъствие за дежурния ученик за деня, неговото място се заема от следващия номер по ред в класа.

Глава четвърта НАГРАДИ И НАКАЗАНИЯ

Чл.55. Награди:

(1) Училището учредява свой награден фонд, за който се отделят средства от спонсорство, стопански инициативи и др.

(2) За отличен успех, за научни и практически постижения в дадена научна дисциплина, за успешно представяне на състезания, конкурси, олимпиади учениците получават следните награди:

1. Похвала от директора на училището или ПС с вписване в дневника на класа и ученическата книжка на ученика;

2. Похвална грамота - специална награда на името на училищния патрон.

3. Плакет - присъжда се на ученици постигнали отличен успех през целия курс на обучение в гимназиалната степен.

(3) Наградите се присъждат с решение на ПС по предложение на класния ръководител, ръководството на училището, от определена за целта комисия или УН.

(4) Директорът и учителите могат да изпращат благодарствени писма до родителите за достойни прояви на техните деца.

Чл.56. Наказания:

(1) Учениците се наказват за нарушения на училищния правилник; за нарушение на общоприетите етични норми, при което се нанася личното достойнство и човешките права на учители, друг персонал и ученици; за противообществени прояви в училище или извън него; за умишлено повреждане на училищната собственост; за неоправдани отсъствия от училище; за нарушаване на реда при учебни занятия, за уронване авторитета и доброто име на училището.

(2) За неизвинени отсъствия и други нарушения, учениците се наказват съгласно чл. 139 от ППЗНП като се отчита степента на виновност с:

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 в самостоятелна форма на обучение – за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Дейностите в полза на училището са: почистване на класни стаи и общи пространства в двора и зелените площи.

(4) Когато ученикът се яви на училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ППЗНП и на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище и неизвинените му отсъствия се вписват в дневника на класа до отпадане на причината. Класният ръководител уведомява родителя.

(5) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на часа. В този случай ученикът получава неизвинено отсъствие. Във времето до края на часа отстраненият ученик пребивава на определено от директора или помощник-директора място и изпълнява образователни задачи, поставени му от учителя.

(6) Наказанията по ал. 1, т. 1 се налагат със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а наказанията по т. 2-5 със заповед на директора по предложение на ПС.

(7) Преди налагане на наказание по ал.(1) класният ръководител е длъжен да уведоми:

1. родителя или настойника на ученика;
2. комисията по награди и наказания;
3. дирекция "Социално подпомагане" за извършеното нарушение.

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

(9) Директорът е длъжен преди налагане на наказание по ал.(1) да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

(10) Наказанието по ал.(1), т. 4 или 5 се налага като крайна мярка при тежки нарушения. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика или определен от него учител или друг ученик. На заседанието на ПС може да присъства и родителят или настойникът на ученика.

(11) В заповедта на директора, издадена по реда на ал.(3), се посочват видът на наказанието, срокът и причините за налагането му.

(12) Наказанието по ал.(1), т.4 или 5 влиза в сила от началото на следващата учебна година, в случай че е наложено до 30 учебни дни преди края на учебните занятия.

(13) Наказанията по ал.(1) се заличават с изтичане на съответната учебна година. Наказанията по ал.(1), т.1 и 2 може да се заличи и предсрочно по реда на ал.(3).

(14) Наказанията и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка и дневника на класа.

(15) Ученик, наказан по ал. (1), т.3, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РИО на МОН . След заличаване на наказанието ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(16) Заповедите на директора за налагане на наказания по ал (1) могат да се обжалват пред началника на РИО на МОН.

Чл.57.

(1) Наказанието "Забележка" да се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – при 5-8 неизвинени отсъствия;

(2) Наказанието "Забележка" може да се прилага при:

- 1.Отказ на ученика системно да изпълнява учебните си задължения в часовете.
2. При увреждане на училищното имущество.
3. Употреба на алкохол и цигари в сградата на училището.
4. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
5. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

6. Системно (3 последователни случая) непредставяне или отказ да представи бележника си за проверка, вписване на оценки и подпис от родителя, както и несвоевременното представяне на документите за извиняване на направени отсъствия.

Чл.58. Наказанието „Дейности в полза на училището” се налага по преценка на ПС за нарушения на Правилника.

Чл.59.

(1) Наказанието "Предупреждение за преместване в друго училище" може да се прилага при:

1. При направени 13-15 отсъствия по неуважителни причини.
2. Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в т. 2-6 на предходния член

3. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището.

4. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебновъзпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.

5. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.

6. Фалшифициране или увреждане на училищна документация и изискуемите от училището документи.

Чл.60.

(1) Наказанието "Преместване в друго училище до края на учебната година" може да се прилага при:

1. системност - над 1 път на нарушенията по т. 2 – 7 на предходния член;
2. допуснати над 15 неизвинени отсъствия за учебната година;
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
4. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

Чл.61.

(1) Наказанието "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при тежки нарушения.

(2) Тежки нарушения, извършени от ученици, навършили 16 години са:

1. Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма.

2. Разпространение на наркотици в района на училището - при доказване по неоспорим начин.

3. Системно /над 1 път/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището.

4. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител.

5. Системно /над 1 път/ създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя.

1. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.

2. Уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

(3) Наказанието по ал. 1 може да се приложи и при направени над 15 отсъствия по неуважителни причини за една учебна година.

(4) При тежки нарушения освен наказанията по т. 4 и 5 ПС може да наложи мярка намаляване на поведението, което задължително се отразява в характеристиката на ученика.

Чл.62. Противообществените прояви на учениците се разглеждат от УКПППМН, която съставя протокол за решението си.

Чл.63. Учениците губят правото си на стипендия когато:

1. прекъснат или повтарят учебната година с изключение повтаряне поради болест;

2. имат наложено наказание с решение на ПС – до изтичане срока на наказанието съгл. чл.3 на ПМС № 207.

Глава пета РОДИТЕЛИ (НАСТОЙНИЦИ)

Чл.64.

(1) В СОУ "Васил Левски" родителите (настойниците) имат право:

1. да избират и да бъдат избирани за членове на Училищното настоятелство;
2. да получават информация, касаеща обучението на децата им от учителите и ръководството на училището;

3. да поставят за разглеждане възникнали проблеми на учебно-възпитателната работа в училището, изказват мнения и възражения по учебните планове и програми чрез свои представители в УН или чрез класните ръководители в ПС;

4. да изказват мнение (жалби и похвали) в писмен вид по отношение на преподаватели в училището, което се разглежда от училищното ръководство и ПС;

5. да посещават учебни часове по предварителна заявка до директора на училището, съгласувано със съответния преподавател, класен ръководител и/или педагогическия съветник на училището и при спазване на изискванията на чл. 39.(3) на настоящия правилник;

(2) Родителите (настойниците) са длъжни да:

1. се запознаят срещу подпис с този правилник;

2. съдействат на училището за спазването на този правилник в частта, отнасяща се до задълженията на учениците;

3. съдействат за опазване авторитета на училището;

4. осигуряват присъствието на своите деца на учебни занятия и да се интересуват от техните учебни резултати;

5. контролират външния вид, в който детето им посещава училище (облекло, прическа, грим, аксесоари) в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност.

6. присъстват на родителски срещи, а консултациите им с учителите се извършват извън учебните часове;

7. възстановяват в тридневен срок материалните щети, по вина на ученика;

8. възстановят стойността на учебник, получен от училището, ако при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на тяхното дете учебникът е негоден за употреба.

Глава шеста

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл.65.Знаменна група.

(1) Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг Република България – в състава на знаменната група влизат ученици от гимназиален етап с високи постижения в учебната, културно – масовата и/или спортно-туристическата дейност;

2. за знамето на училището - в състава на знаменната група влизат ученици от XI-XII клас с високи постижения в учебната, културно – масовата и/или спортно-туристическата дейност;

3. смяната на знаменната група за знамето на училището става при изпращане на абитуриентите;

4. имената на учениците, участвали в знаменни групи, се вписват в летописната книга на училището.

(2) Знаменните групи имат следната униформа: бяла блуза с емблема на училището; черен панталон (за момчетата), черна пола (за момичетата), черни обувки; трикоцветна лента; бели ръкавици.

Чл.66. Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.

2. националният флаг се издига под звуците на Химна на Република България;

3. знамето на училището се посреща в подходящ музикален съпровод.

Чл.67. Утвърден символ на училището е училищната емблема.

Чл.68.

(1) Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. Комисията по тържествата предлага проектосценарий на ПС преди откриване на учебната година и за останалите тържества и спорт.

2. Учителите по физическо възпитание и спорт построяват учениците в зависимост от акцента на тържеството.

3. Учителите по изобразително изкуство, труд и техника и възпитателите отговарят за украсата

(2) Постоянни училищни празници са:

1. Тържество за откриване на учебната година.
2. Изпращане на абитуриентите .
3. Връчване на удостоверения , свидетелства и дипломи.
4. Патронен празник.

Глава седма ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.69. Административно ръководство.

(1) Училището се управлява от директор и помощник-директори, чиито функции са определени в ЗНП и ППЗНП (чл.147 -149), длъжностна характеристика и разпоредби МОН, съвместно с Педагогическия съвет.

(2) **Директорът и помощник-директорите** разпределят своите функции, съобразно нормативните документи на МОН и специфичните условия на училището.

(3) При отсъствие на директора учебният процес се ръководи от помощник – директор по учебната дейност.

(4) В училище се създава Училищен координационен съвет за справяне с насилието и тормоза в училище, ръководен от помощник-директор и включващ училищния психолог, учители, родители и ученици.

Чл.70. Педагогически съвет (ПС):

(1) ПС функционира като специализиран орган за обсъждане и решаване на основни педагогически въпроси. В състава му влизат всички педагогически кадри в училището. С право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице, което обслужва училището.

(2) Функциите, състава и дейността на ПС са регламентирани в чл. 150(1), чл.151 и чл.152 от ППЗНП.

1. ПС приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;
2. приема правилника за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. избира формите на обучение;
5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
6. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове;

7. 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";

8. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им.

9. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл. 84, ал. 2, т. 1 от ППЗНП;

10. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;

11. утвърждава униформено облекло, училищни символи и ритуали, по предложение на училищното настоятелство.

(3) Към ПС могат да се изграждат временни и постоянно действащи комисии. Решението за това се взема от самия ПС.

(4) В състава на различните комисии могат да членуват и представители на ученици и родители.

(5) ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

(7) Решенията на Педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от Началника на Регионалния инспекторат по образованието.

(8) За всяко заседание на Педагогическия съвет се води протокол.

Чл.71. Участието на учителите в заседанията на ПС и в работата на комисиите (ако са избрани в тях) е тяхно професионално задължение.

Чл.72. Училищно настоятелство (УН):

(1) УН е обществен орган за подпомагане дейността на училището. Устройството и дейността му се уреждат с правилник, издаден от Министъра на образованието и науката.

(2) УН съвместно с директора и преподавателите от училището може да организира допълнително обучение по чужди езици, да провежда извънкласни и извънучилищни дейности, спортни, естетически и други занимания по желание на учениците, да съдейства за обогатяване на материално-техническата база на училището, като осигурява по избран от него начин средства, съгласно Устава за дейността си.

(3) Председателят на УН при поискване от ПС дава информация за дейността си поне веднъж годишно.

(4) УН подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на проявление.

Глава осма ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.73.

(1) Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС.

(2) Правилникът се актуализира за всяка учебна година, а при необходимост, и през време на учебната година. Решението за това се взема от ПС.

(3) В началото на всяка учебна година класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и техните родители (настойници) с настоящия правилник, както и с корекциите му през учебната година. Текстът на правилника се предоставя на всички ученици и учители.

Правилникът е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №14 от 13.09.2013 г.