



СУ "ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ" - ПЛОВДИВ

ул. „Бранислав Велешки" 2, тел.: /032/ 624 467; 0885147699; 0878207973;0878246393;
e-mail: soulkaravelovpd@soulkaravelovpd.com; web страница: <http://www.soulkaravelovpd.com>

Утвърдил:

Директор:

/ С. Щерева /

съгл. заповед № РД- 10 - 847 от 04.09.2020 год.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ «ЛЮБЕН КАРАВЕЛОВ» ПЛОВДИВ

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на педагогическия съвет /протокол № 10 от 14.09.2020 г./ и е утвърден със заповед № РД-10-870/ 14.09. 2020 г. на директора на училището.

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в Средно училище „Любен Каравелов”, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, заместник-директорите, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя и на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава свидетелство за основно образование и диплома за средно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;
2. собствени приходи от:
 - а. дарения и целеви средства;
 - б. инициативи на Училищното настоятелство.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден или алтернативно обучение при строга организация, условия и мерки, определени с **Алгоритъм за превключване на обучение в електронна среда от разстояние**.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

Чл. 8. За учебната 2020/2021 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-2118/ 28.08.2020 г. на Министъра на образованието и науката.

Чл. 9. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ по график. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законоустановен отпуск, при аварийни ситуации, при повишена заболяемост с COVID-19 и промяна във вида на формата на обучение от присъствена в дистанционна при усложняване на епидемиологичната обстановка или диагностициране на положителен ученик или служител на училището и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 10. Продължителността на учебния час е 40 минути за учениците от III до XII клас и 35 минути за I и II клас.

Чл. 11. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка;

3. профилираща подготовка (задължителна и избираеми учебни часове) за VIII до XII клас;

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година ;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка по Музика и по избираеми учебни предмети се утвърждават от директора на училището.

Чл. 12. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, заместник-директорите, директора и експертите от регионалното управление по образованието.

(4) Входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове, се установява в триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване. То е писмено (без 1 кл.) и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(5) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични. Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(6) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания при присъствена форма на обучение. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка. За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка. При промяна на формата на обучение от присъствена в дистанционна се допуска оформяне на срочна оценка при по-нисък брой текущи оценки и по преценка на учителя.

(7) По учебните предмети, изучавани в I - III клас не се формира срочна оценка. В I клас се формира обща годишна оценка по всички предмети само с качествен показател, а във II и III клас по всеки учебен предмет - само с качествен показател. За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(8) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения". Когато се установи, че учениците са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с качествен и количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма по този учебен предмет се преустановява.

(9) Не се оформя срочна и годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт и хореография за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен". Родителите на ученици под 16 год. подават заявление с прикрепен протокол от ЛКК за заболяването на ученика. Учениците не участват в часа, но присъстват в него. 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.

(10) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(11) 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 и 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.

(12) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите. Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи. Контролните и класните работи не се съхраняват от учителя, а се предават на родителя.

(13) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в електронния дневник и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(14) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

(15) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

4. В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 11, ал. 2 /входното равнище/

(16) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл. 13. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. По медицински причини - след представяне на медицински документ, издаден от лекар в лечебно заведение за първична или специализирана медицинска помощ, център за спешна медицинска помощ или спешно отделение на лечебно заведение за болнична помощ въз основа на данните от анамнезата, обективния статус от извършения преглед, резултатите от извършените изследвания и поставената диагноза, отразени в медицинската документация, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

3. До 3 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, настойника или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините, налагащи отсъствието, преди то да бъде направено; в случай че молбата не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят, настойника или лицето, което полага грижи за детето, уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител и подава молбата след направеното отсъствие, но не по-късно от 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

4. До 7 учебни дни в една учебна година, с разрешение на директора на училището въз основа на мотивирана писмена молба от родителя, настойника или лицето, което полага грижи за детето, в която подробно се описват причините за отсъствието.

(2) Документите по т. 1 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си. Те се сканират и изпращат в РЗИ.

(3) Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежедневно в електронния дневник.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителна причина.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл. 14. Преместване на ученик в паралелка с друг профил се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 15. Учениците може да се приемат или преместват на свободни места, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок, съгласно чл.106 чл.107 от Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (обн., ДВ, бр. 73 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 12,

46 и 77 от 2017 г., бр. 48 и 82 от 2018 г., обн. - ДВ, бр. 32 от 16.04.2019 г. издадена от министъра на образованието и науката.

Чл. 16. Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

(1) подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

(2) до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 от Наредба №10, тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(3) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(4) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 3 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(5) В срока по ал. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(6) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 17. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

Чл. 18. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;

2. дистанционна, която се провежда при усложняване на епидемиологичната обстановка или при диагностициране на ученик или служител с положителен тест за COVID-19 или наличие на хронично заболяване, което да застрашава здравето на ученика. Дистанционната форма освен от учителите от училище може да се провежда и от специализирани центрове, но учениците продължават да се водят, като учащи в съответното училище, а не в определения център;

(2) Обучението в тази форма, както и преминаването в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО.

3. електронна, която се прилага при усложнена епидемиологична обстановка, при диагностициране на ученик от даден клас с COVID-19 съответния клас се карантинира и преминава към електронна форма на обучение;

4. самостоятелна форма

5. комбинирана форма

Чл. 19. (1) Училището разработва индивидуална учебна програма за учениците със СОП, които се обучават в дневна форма на обучение;

Чл. 20. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Глава III. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 21. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
2. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
3. да прилагат ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;
4. ефективно да използват дигиталните технологии;
5. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
6. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
7. да осъществяват обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;
8. да участват в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. да осъществяват кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
12. да участват в професионална мобилност и професионални общности;
13. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
14. да подкрепят ученическото самоуправление чрез съвместно разработване и реализиране на съответната тема по предмети за участието на класа в деня на самоуправлението;
15. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
16. да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
17. да участва в работата на Педагогическия съвет;
18. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
19. да не ползва мобилен телефон по време на учебен час за лични разговори;
20. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
21. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
22. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
23. да вписва в електронния дневник ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
24. да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
25. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
26. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
27. да не отклонява ученици от учебния процес;
28. да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
29. да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

30. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
31. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
32. да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
33. учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
34. всяка учебна година до 15 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава;
35. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
36. да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
37. учителите и ръководството следят и спазват условията за безопасна работа съгласно екшън плана на училището по време на усложнени епидемиологични условия свързани с COVID-19;

Чл. 22. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

1. Да сумира ежеседмично отсъствията на учениците, които има право да извинява с медицинска бележка;
2. По собствена преценка и консултация с педагогическия екип да издава ученически бележник/ученическа книжка на хартиен носител за определени ученици;
3. Да вписва санкциите на учениците в тяхната последователност в съответната за това документация: електронен дневник, ученическа книжка;
4. Да подкрепя ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;
5. Да следи за дисциплината на класа си;
6. Да уведомява устно и писмено родителите за поведението на учениците, безпричинни отсъствия и наложени санкции;
7. Да следи за опазване собствеността на училището и съдейства за възстановяване на нанесени щети;
8. Да регламентира задълженията и правата на дежурните ученици;
9. Да води редовно и съхранява учебната документация на паралелката
10. Да има информация за причините довели до отсъствието на ученика.
11. Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците.
12. Да предприема превантивни и корективни мерки за справянето с тези фактори.
13. Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
14. Своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкции по този правилник;
15. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му;
16. Да изготвя и представя на родителя характеристика за всеки ученик. Тя е неразделна част от свидетелството за основно образование и дипломата за средно образование. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.
17. Да организира и провежда родителски срещи, периодично да инициира индивидуални срещи с учениците от паралелката, както и да провежда периодичен инструктаж на учениците за спазване на мерките разписани от министерството и приети на педагогически съвет на училището ;
18. Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката;
19. Да се информира за успеха и развитието на учениците по съответния уч. предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
20. След приключване на учебната година да предава на директора оформената учебна документация на паралелката.
21. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици;
22. Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с цел усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

23. Да уведоми писмено и по електронна поща родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкции. Ако не реагира на имейла си обаче, процедурата няма да бъде спирана.

24. Преди налагане на санкциите от Директора, съответно педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение;

25. Видът и срокът на санкциите се определят като се отчита видът, тежестта на нарушение и личностните особености на ученика, като родителят има право да се включи в заседанието на педагогическия съвет, да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(2) Класните ръководители осъществяват постоянен контрол на посещаемостта на учебните часове от учениците и ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(3) За ученици, допуснали отсъствия по неуважителни причини, повече от 5 учебни дни, класният ръководител:

1. започва процедура за изясняване местонахождението и причините за отсъствията, като се свързва с родителя / настойника на ученика и документира действията си в дневника на класа

2. при невъзможност да установи връзка с родител / настойник изпраща писмо до Общинската администрация и Дирекция „Социално подпомагане”, като отново документира действията си в дневника на класа.

3. сезира училищната комисия за превенция на отпадане от училище, която разглежда случая и по преценка уведомява Детска педагогическа стая и РПУ. Работата на Комисията се координира от педагогическия съветник, който документира действията по всеки отделен случай.

(4) Класните ръководители докладват своевременно на Директора при констатирано повишаване на отсъствията на учениците по уважителни причини.

(5) Класните ръководители съхраняват оправдателните документи за отсъствията на учениците със срока на съхранение на класовия дневник. Редът и начина на съхранение се определят със Заповед на Директора.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 23. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
14. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
15. да участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.
16. Избира и бъде избран в ученическия съвет на класа и училищния ученически съвет;
17. Бъде защитаван от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на неговите права съгласно Закона за закрила на детето;

18. Ползва безплатно училищната МТБ в учебно време, както и в извънучебно време, за развитие на интересите и способностите си по ред определен от директора на училището.

19. Участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;

20. Ползва безплатни учебници до 7 клас.

21. Отсъства от училище по уважителни причини:

21.1. При представяне на медицинска бележка, документ от ръководителите на ансамбъл „Тракийска младост“ към училището или спортния клуб в който членува;

21.2. Поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование: състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

21.3. Отсъствията до 3 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител, след уведомление от родител;

21.4. До 7 дни в една учебна година с разрешение на директора, след уведомление от родител. Над този период разрешение може да издаде само педагогическият съвет

Чл. 24. Ученикът е длъжен, съгласно чл. 172 ал. 1 от ЗПУО да:

1. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания и **в електронна или дистанционна среда**;
2. Да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. Да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. Учениците от I-VII класове носят ежедневно униформеното облекло / червена блуза и бяла тениска с логото на училището/, а на официалните празници на училището и вратовръзка към униформата;
5. Да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. Да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. Да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. Да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. Да спазват правилника за дейността на институцията;
11. Да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. Да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. Да се явява в училище в чист, приличен вид. За посещаващите учебни часове по специални предмети и пиано се забранява маникюр;
14. Опазва училищното имущество, материалната база, учебниците и учебните помагала;
15. Възстановява със собствен и/или на родителите труд или парични средства, причинените от него вреди на училищното имущество и предоставените му безплатни учебници и помагала;
16. Представя в срок от 3 /три/ дни след връщането си в училище при отсъствие от учебни занятия, медицинска бележка, документ от спортен клуб, в който членува или уведомително писмо от родителя или настойника.
17. Спазва правилата и инструкциите за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в СУ “Любен Каравелов” съгласно Правилника за безопасни условия;
18. Ученикът е длъжен да използва ученически пособия /тетрадки, моливници и др./, които не съдържат агресивни послания и са естетически издържани.
19. Ученикът е длъжен да спазва разписаните от министерството и училището правила за безопасност по време на усложнена епидемиологична обстановка на територията на училището. Използва лични защитни средства (маски и дезинфектанти), спазва нужната дистанция и не предизвиква застрашаващи здравето ситуации, като спазва инструкциите на учителите и ръководството.

Чл. 25. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. Се премества в друго училище;

2. Не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

(3) Случаите по чл. 22, ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 26. За неизпълнение на задълженията, определени в този закон, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните мерки.

Чл. 27. Санкциите за неизпълнение на задълженията, определени с този Правилник, съгласно чл. 199, ал. 1 от ЗПУО и чл.49 от Наредба за приобщаващо образование са:

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

1. забележка;

2. преместване в друга паралелка в същото училище;

3. предупреждение за преместване в друго училище;

4. преместване в друго училище;

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(3) За явяване в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, на ученика се налага мярката „отстраняване от училище до отпадане на основанието за отстраняването му“.

(4) При налагане на мярката по ал. 2 за времето на отстраняване на ученика не се отбелязва отсъствие, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. За времето на отстраняването си до края на учебния час ученикът извършва дейности, регламентирани в правилника за дейността на училището, съобразени с възрастовите особености и здравословното му състояние и неунижаващи достойнството му.

(5) Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за повишаване на мотивацията и на социалните умения за общуване и за преодоляване на проблемното поведение на ученика и се уведомява родителят, представителят на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(6) За ученика с наложена санкция по ал. 1 се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 28. (1) Санкцията "Забележка" се прилага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини - до 10 отсъствия

2. Отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;

3. Умишлено увреждане на училищното имущество;

4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището;

5. Внасяне и употреба на пиротехнически средства в района на училището;

6. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

7. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;

8. Системно 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;

9. Отказ или недобросъвестно изпълнение на задълженията си като дежурен ученик;

10. Агресивно поведение.

11. Неспазване на правилника на училището свързан с усложнената епидемиологична обстановка при COVID-19.

(2) Санкцията "Забележка" се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител или на друг педагогически специалист.

Чл. 29.(1) Санкцията “Преместване в друга паралелка в същото училище” се прилага при: Системност /над 1 път/ на нарушенията, изброени в т. 1-6 на предходния член.

(2) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(3) Санкцията се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

Чл. 30.(1) Санкцията “Предупреждение за преместване в друго училище” се прилага при:

1. Системност /над 1 път/ на нарушенията изброени в чл. 26, т. 2-6 и чл.27;

2. При направени повече от 10 отсъствия по неуважителни причини.

(2) Санкцията се налага със заповед на Директора по предложение на ПС.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище” за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Чл. 31.(1) Санкцията "Преместване в друго училище " се прилага при:

1. Изчерпване на мерките за въздействие по предходните и следващи членове;

2. Умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището.

(2) Наказанието по ал. 1 се налага със заповед на Директора по предложение на ПС.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция " преместване в друго училище” за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

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

Чл.32.(1) Санкцията "Преместване от дневна 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 год. са:

1. Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи вещества, която 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 злепоставяне на преподавателя;

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

(3) Санкциите „преместване в друго училище" и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

(4) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налага със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет

Чл. 33. (1) Мярката „Отстраняване от час”се прилага:

1. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес;

2. Руши материалната база.

3. Мярката не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(2) При налагане на мярката по ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 34. (1) Мярката „Отстраняване от училище”се прилага:

1. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището и/или ЗПУО;

1.1. При неспазване на противоепидемичните мерки и липса или отказ за използване на лични защитни средства - маска, дезинфектант и др.

2. Когато състоянието му не му позволява да участва в учебния процес:

2.1. Употреба на алкохол, наркотични и други упойващи вещества;

2.2. Умишлено предизвикване на конфликт и ситуация, с която се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището;

2.3. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител;

2.4. Умишлено рушене на материалната база;

(2) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

(4) Мерките по чл. 25, ал. 2 и 3, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат:

1. на учениците в класовете от началния етап.

2. на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 35. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 25, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите, като с тях се цели да се преодолее проблемното поведение на ученика.

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

(3) Видът и срокът на дейностите във връзка с мерките по чл. 25, ал. 2 и 3 се определят, като се отчитат и възможностите и ресурсите на училището за осигуряване на условия за извършването им.

Чл. 36. (1) Освен налагането на санкция, в зависимост от причините за проблемното му поведение, на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие, като консултации по учебни предмети, консултации с психолог и/или с педагогически съветник за преодоляване на проблемното поведение, допълнително обучение и допълнителни консултации по учебни предмети в неучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в занимания по интереси, кариерно ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения или отпадане от училище.

(2) Видът на общата подкрепа по ал. 1 се определя от координиращия екип съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето.

(3) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, координаторът и педагогическият съветник в училището съгласно чл. 188, ал. 3 и чл. 189 т.2 и т.3 от Закона за предучилищното и училищното образование, организират и координират процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие

Чл. 37. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година.

Чл. 38. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 39. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 40. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 41. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

Чл. 42. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

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

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 43 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. Похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. Книги или други предмети;
3. Похвална грамота;
4. Специална награда, носеща името на училищния патрон за учениците, завършващи гимназиален етап;

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 44.(1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

1. с книги и други предмети;
2. с грамота;
3. с парична сума, определена от УН.

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл.45.(1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на детето или ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция, може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

(3) Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище и не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2, от ЗПУО се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. Актовете за установяване на нарушенията се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

Чл. 46. (1) Родителите имат право:

1. Периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазване на правилата в училище и за приобщаването им към общността;

2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с педагогическите специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. Да се запознаят с УУП;

4. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика, както и да се включат в заседанието на педагогическия съвет, да присъстват на изслушването и да изразят мнение.

5. Най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

6. Да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

7. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;

8. Да участват в родителските срещи.

9. При несъгласие с оценката на регионалния екип на РЦПППО, да подаде заявление за повторна оценка на образователните потребности на ученика в 14 - дневен срок от извършената оценка.

Чл. 47. (1) Родителите са длъжни:

1. Да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

2. при наличие на симптоми отговарящи на COVID-19 родителите не допускат посещение на ученика в училище, свързват се с личния лекар и уведомяват класния ръководител;

3. Да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

4. Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

5. Да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

6. Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

7. Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;

8. Да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

9. Да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родители, чиито деца се обучават в дистанционна, комбинирана, електронна, самостоятелна или индивидуална форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 48. (1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

(3) Заместник-директорите по учебна и административно-стопанска дейност подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 49. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. Приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. Приема ПДУ;

3. Приема УУП;

4. Приема формите на обучение;

5. Приема годишния план за дейността на училището;

6. Приема учебни планове за ИФО;

7. Приема мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. Приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. Прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

12. Определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. Определя ученически униформи до VII клас – червени блузи, бели тениски с емблема-логото на училището и вратовръзки; Символи и ритуали: знаме на училището, лого на училището, химн на училището „Хубава си моя горо“ от Любен Каравелов, учредена Каравеловска награда за отличен успех и музикален принос; „Алея на випуските“ – засаждане на дръвче от зрелостниците; тържество за откриване и закриване на учебната година; патронен празник; спортен празник.

14. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

15. Запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

16. Периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

17. Определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;

18. Приема правила за безопасна работа и екшън план за действие при повишена заболяемост с COVID-19, както и здравни правила за действие и реакция при поява на симптоми на COVID-19 при ученик или служител.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 и т. 7 – 9 се публикуват на интернет страницата на училището

(3) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от Директора.

1. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

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

3. 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.

4. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Чл. 50. (1) Училищното настоятелство при Средно училище “Любен Каравелов” е юридическо лице, регистрирано съгласно изискванията на Закона за юридическите лица с нестопанска дейност.

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

(3) Училищното настоятелство:

1. Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване;

2. Подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. Съдейства при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на, учениците и учителите от училището;

4. Съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организираните отпуски, туризъм и спорт с учениците;

5. Организира и подпомага обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. Организира обществеността за подпомагане на училището;

7. Сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

8. други инициативи

9. Съдейства за изпълнението и контрола на мерките свързани с COVID-19.

(4) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

Чл. 51. (1) Съставът на Ученическият съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа;

4. Следи за спазване на мерките за безопасност в условията на COVID-19.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическият съвет на класа е член на Ученическият парламент.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическият съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

Чл. 52. (1) Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическият парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;

2. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

3. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

4. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник;

5. Следи за спазване на мерките за безопасност в условията на COVID-19.

ГЛАВА VIII. ВЪТРЕШЕН РЕД

Чл. 53. (1) Учебните занятия в Средно училище “Любен Каравелов” през учебната 2020/2021 година се провеждат на една смяна: I- XII кл. – първа смяна.

(2) Учебните занятия по Задължителна подготовка са от 8.00 ч. до 13.10 ч. и от 13.30 ч. до 18.30 ч. по утвърдено седмично разписание.

(3) Индивидуални и групови часове по специален предмет и Спортните дейности са в обратната на учебните занятия смяна по утвърден график.

Чл. 54. (1) Всеки учебен час започва и завършва със звънец.

(2) Продължителността на учебните часове за класовете от III до XII е 40 мин. с решение на Педагогическия съвет

(3) Продължителността на учебните часове в I-II клас е 35 мин.

(4) Индивидуалните часове по специален предмет са 45 мин.

Чл. 55. След всеки учебен час има междучасие 10 мин. След втория учебен час на учениците от начален етап и след третия учебен час за останалите ученици, междучасието е 30 мин.

Чл. 56. (1) Звънецът се бие от дежурна чистачка по утвърденото разписание за часовете и междучасията.

(2) Промени в графика на деня се правят само от Директора. Учениците заемат местата си в класните си стаи до биенето на I-вия звънец.

(3) **Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути – като едно отсъствие.**

(4) Закъснение след първия час се регистрира като цяло неизвинено отсъствие.

Чл. 57. Всеки преподавател се явява в училище 15 мин. преди началото на първия си учебен час.

Чл. 58. (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. При ситуация на повишена заболеваемост с COVID-19 достъпът да училищните площи на външни лица е забранен.

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

(3) Ученическото дежурство се организира от педагогическия съветник със съдействие на класните ръководители.

(4) Охраната на училището отговаря за спокойното разотиване на учениците след учебните часове.

Чл. 59. В училището е въведено главно дежурство и дежурство по етажи по график, като на всеки етаж дежурят по двама учители следящи да няма струпване на ученици в коридорите и пред санитарните възли, графикът за дежурство се изготвя от съответна временна комисия и се утвърждава от Директора.

Чл. 60. (1) В дневника на класа всички преподаватели са длъжни в началото на часа да нанасят отсъствията на учениците и темата на урока .

(2) В началото на деня учителя, които има първи час със съответната паралелка провежда 5 минутен инструктаж свързан със спазването на противоепидемиологичните мерки;

(3) В края на последния час от I до VII клас всеки преподавател провежда 5 мин. инструктаж по безопасност на движението на учениците, както и безопасното общуване и придвижване на учениците до домовете им, спазвайки противоепидемиологичните мерки.

Чл. 61. (1) Мероприятията в училището, свързани с организацията и управлението на учебния процес, както и работата с родителите и родителските активи се извършва по план, в определени дни и часове, съобразно седмичния режим.

(2) Не се допуска отклонение от плана, който се приема от ПС.

Чл. 62.(1) Оформянето и воденето на задължителната училищна документация за съответната паралелка се извършва лично от класният ръководител.

(2) Недопустимо е изнасянето на задължителна училищна документация извън сградата на училището.

Чл. 63. (1) При провеждането на часовете по физическо възпитание на открито се създава строг ред, който да осигури спокойствието и безопасността на учениците.

(2) Когато часовете се провеждат във физкултурния салон, задължително се оставят дежурни ученици в съблекалните.

(3) Строяването за часа започва непосредствено след биенето на П-рия звънец.

(4) Освободените от физическо възпитание ученици присъстват задължително в часовете, без да участват в тях или са дежурни в съблекалните, ако здравословното им състояние позволява това.

Чл. 64 (1) Учениците не могат да бъдат извеждани групово извън училището без разрешение на Директора.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано писмено съгласие на родителите/настойниците на учениците в началото на учебната година.

(3) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(4) Организирането на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се осъществява по следния ред:

1. Писмено информирано съгласие на родителите в началото на учебната година, определено по ал.2, за предстоящите мероприятия на формацията, паралелката, класа, училището: посещенията на природни обекти, прояви, изяви (концерти, конкурси, фестивали и др.), мероприятия в обществени, културни и научни институции, едnodневни екскурзии извън града.

2. В едnodмичен срок преди мероприятията:

- Доклад до директора
- Инструктаж на учениците срещу подпис
- Информирание-напомняне на родителите за предстоящото мероприятие

Чл. 65 (1) Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат учебници, книги или друго имущество на училището.

(2) Документът по ал. 1 се изготвя от класния ръководител след представяне от ученика на контролен лист, подписан от домакина.

(3) Контролът по изпълнението на ал. 1 и 2 се осъществява от заместник-директора по административно-стопанската дейност

Чл. 66. Преписи от документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/ се издават след подаване на писмено заявление до Директора .

Чл. 67.(1) Издаването и заверяване на медицински бележки става в неучебно време.

(2) При спешни случаи медицински прегледи могат да се извършват и в учебно време, като отсъствието и освобождаването от час се удостоверяват с медицинска бележка.

Учениците спазват противоепидемичните мерки, с които са запознати от учителите и ръководството, движат се на безопасна дистанция и използват обозначените входове, не се струпват на групи и спазват режима на движение и организация на територията на училището.

ГЛАВА IX. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 68. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществен транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

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

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

Учениците спазват стриктно противоепидемиологичните мерки в зависимост от възникналата ситуация, трябва да уведомят учител при проява или съмнение за симптоматика отговаряща на характерната за COVID-19, да се поставят под изолация до пристигане на родител или медицинско лице;

Да мият ръцете си възможно най-често, да използват лични предпазни средства (маски, дезинфектанти и др.), както и поставените от училищния персонал на обозначените за това места.

Учениците използват дезинфектант при всяко влизане в сградата на училището и задължително носят предпазни маски в двора и свободните площи и училищни пространства.

ГЛАВА X. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§ 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§ 3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.