

# ПРАВИЛНИК

## за дейността на 54 СОУ “Св.Иван Рилски” 2012/2013 учебна година

### Глава I. Общи положения

**Чл. 1.** Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в **54 СОУ “Св.Иван Рилски”**, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно:

- Закон за народната просвета (ДВ, бр. 86 от 18.10. 91 г., изм. и доп. в бр. 36 от 98 г., доп. в бр. 124 от 98 г., изм. в бр. 153 от 98 г., бр.67 от 1999 г., бр. 68 от 1999 г., бр. 90/ 2002 г., бр.95/ 2002 г., бр. 29/ 2003 г., бр.71/ 2003 г., бр.86/2003, бр. 114/2003., бр. 40/2004 г. бр.28, 94, 103 и 105 от 2005 г., бр. 41 от 2006 г., бр.105 от 2006г., бр.50 от 2008г. бр.36 от 2009г. в сила от учебната 2009 – 2010г., бл. 74/2009 в сила от 15.09.2009 и бр.50/2010 в сила за уч. 2012/2013).
- Правилник за прилагане на Закона за народната просвета (ДВ, бр.31 от 14.04.92 г., изм. в бр.62 и 77 от 92., бр.54 и 75 от 93 г., попр. в бр.90 от 93 г.,изм. в бр.13 и 68 от 94 г., бр.3 и 75 от 95 г., бр. 8 от 96 г., изм. и доп. в бр. 119 от 98 г., бр.68 от 30.07.99 г., изм. в бр. 19 от 2000г. и изм. и доп. в бр. 53 от 2001 г., бр.7 от 2002 г., бр.68 от 2002 г., бр.19 от 2003 г.,бр. 33 от 2003 г.; бр.48 от 2003 г.; бр.65 от 2003 г., бр.99 от 2003 г., бр.15. от 2004 г., бр.51 от 2009г.).
- Закон за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план (обн. ДВ, бр. 67 от 1999 г., изм. и доп. бр. 90 от 2002 г., бр. 95 от 2002 г, бр.29 от 2003 г., бр. 40 от 2004 г.).
- Наредба №6 за разпределение на учебното време за достигане на общообразователния минимум по класове, етапи и степени на образование (обн. ДВ, бр.54 от 2001 г., бр.95 от 2001 г., бр.1 и бр. 80 от 2004 г., бр.30 от 2006 г.).
- Закон за борба срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни (ЗБППМН).
- Закон за закрила на детето (ЗЗД), (обн. ДВ, бр. 48 от 2000 г., изм. и доп. бр.75 и бр. 120 от 2002 г., бр. 36 и 63 от 2003 г., бр. 70 и 115 от 2004 г., бр. 28, 94 и 103 от 2005 г., бр. 30 от 2006 г., бр.38 от 2006 г.).
- Наредба №3/17.05.2004г. за организацията и провеждането на ДЗИ.
- Наредба №3/ 15.04.2003 г. за системата на оценяване (обн., ДВ, бр.37 от 2003 г.; изм. и доп., ДВ, бр.48 от 2003 г.; изм. и доп., бр.46 от 2004 г.; изм. и доп., ДВ бр.65 от 2005 г., изм. и доп., бр. 11 от 2009г. )

- Наредба № 4/ 16.04.2003 г. за документите за системата на НП (обн., ДВ, бр.41 от 2003 г.; изм. и доп., бр.48 и 65 от 2003 г.; изм. и доп. ДВ, бр.47 от 2004 г.; бр. 55 от 2005 г.; изм. и доп. бр.47 от 2006 г., изм. и доп., ДВ, бр. 52 от 2009 г.).
- Инструкция №1 на МОМН за контролната дейност в системата на НП;
- Закон за защита от дискриминацията;
- Закон за обществената информация;

#### **Използвани абривиатури**

- Закон за народната просвета- ЗНП
- Правилник за прилагане на Закона за народната просвета – ППЗНП
- Закон за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни- ЗБППМН
- Закон за закрила на детето – ЗЗД

**Чл. 2.** Правилникът е задължителен за Директора, пом. директора, учителите, учениците и служителите в **54 СОУ “Св.Иван Рилски”**, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Същият се предоставя на вниманието на ръководството на охранителна фирма “Сириус” за коректна съвместна дейност.

### **Глава II. Устройство и дейност**

**Чл. 3.** **54 СОУ “Св.Иван Рилски” е средно общообразователно**

**Чл. 4.** (1) Училището е общинско.

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

**Чл. 5.** Училището се финансира:

- по делегиран бюджет
- собствени приходи.

**Чл. 6.** Собствени приходи се набират чрез:

- дарения и целеви средства;
- чрез инициативи на Училищно настоятелство и Ученически парламент.

**Чл. 7.** Учебно-възпитателния процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в рамките на установения учебен ден (чл. 78, чл. 80 от ППЗНП). За учебната 2012/2013 г. се организира целодневно обучение за учениците от първи, втори и трети клас, което ще се осъществява в полуинтернатни групи.

**Чл. 8.** Според степента на подготовката си, учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

**Чл. 9.** За учебната 2012/2013 година график на учебния процес се определя съгласно Раздел III, чл. 91–96 от ППЗНП и Заповед на Министъра на образованието младежта и науката.

**Чл. 10.** Седмичното разписание се съобразява с психофизическите особености на учениците и възможностите на училището; утвърждава от директора на училището, не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок (чл. 95, ал. 3 от ППЗНП); всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от СРИОКОЗ.

**Чл. 11.** Продължителността на учебния час е:

- I и II клас – 35 минути
- 40 минути – III – XII кл. на основание чл. 96, ал. 3 от ППЗНП.

**Чл. 12.** (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

- задължителна подготовка (ЗП) и ЗИП;
- ЗИП се организира съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
- общо задължителна и свободно избираема подготовка;
- профилираща (задължителна и задължително избираема) и свободно избираема (за IX - XII кл. ) съгласно Раздел IV, Съдържание на училищното обучение от ППЗНП.

(2) Организацията на профилираното обучение се осъществява по училищен учебен план, съобразен с Наредба № 6 от 28. 05. 2001 г. за разпределение на учебното време за достигане на общообразователния минимум по класове, етапи и степени на образование

- в петгодишен курс на обучение ( VIII – XII кл. )
- и четиригодишен курс на обучение (IX – XII кл).

(3) Училищният учебен план за всеки отделен профил се разработва за целия курс на обучение съобразно интересите на учениците и възможностите на училището (от VIII до XII клас). В него се посочват профилиращите предмети, съгласно чл. 101, ал. 1 и ал. 2 от ППЗНП:

- учебният план съдържа график на учебната година и организацията на обучение в училището;
- чуждоезиков профил, прием след VII клас, Наредба № 11.

(4) След приемането на учебния план от Началник на Инспекторат по образованието същият се съхранява най-малко 50 години;

(5) Учебните програми за ЗИП се съгласуват с експертите в РИО София – град и се утвърждават от Началника на РИО София- град.

(6) С утвърдения училищен учебен план се запознават всички ученици и родители в началото на учебната година срещу подпис.

(7) учебните програми за СИП се утвърждават от директора.

**Чл. 13.** (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове при пълно спазване на нормативната уредба чл.11а от Наредба № 3 от 15. 05. 2003 г. за системата на оценяване);

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично;

(3) Текущият контрол се организира от учителите чрез избрани от тях форми на проверка, а текущият контрол на учителите от пом. директорите, директора и експертите от РИО София - столица;

(4) Годишните и срочни оценки не са средноаритметични и се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година;

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация; за учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка;

(6) Класни работи се правят по предварително утвърден график за всеки срок, съгласно наредба №3 за системата на оценяване:

- български език и литература
- математика
- чужди езици /гимназиален етап/;

Графикът се поставя на видно място в сградата на училището, учениците се уведомяват и започват подготовката си за тях най-малко една седмица преди обявената дата. Класни работи не се провеждат последната седмица на учебния срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на Директора. Изпитът за промяна на оценката по съответния предмет /не повече от три предмета/ се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка от изпита ученикът се явява на поправителна сесия по реда на чл. 111 ал. 2. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия изнася резултатите от изпита в рамките на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

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

1. При представяне на мед. бележка (заверена от родител и мед. лице в **54 СОУ “Св.Иван Рилски”**) или документ от спортен клуб, в който членува (заверен от родител и директор),чл.136 от ППЗНП.

2. В една учебна година с уведомление от родител, отсъствията се извиняват до 3 /три/ дни.

3. Директорът има право по заявление на родителя да извини отсъствие до 7 /седем/ дни в учебната година.

4. Горепосочените документи, с изключение на т.3, се представят своевременно в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

5. Броят на отсъствията /извинени и неизвинени/ на ученика се отбелязват в дневника, а се нанасят в ученическата книжка – един път месечно от класния ръководител.

(9) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар и ЛКК, заявление от родителя и след издаване заповед от директора.

(10) 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 ПС определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за учебния срок или учебната година (чл. 137 а от ППЗНП).

(11) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първи срок или годината – чл. 137А, ал. 2 от ППЗНП.

**Чл. 14.** Преместването от един профил в друг, става при наличие на свободни места, чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети, съобразно учебния план на паралелката, за която се кандидатства и се утвърждава със заповед на директора на училището (чл. 51, ал. 1 и ал. 5 от ППЗНП). Преместването на учениците се извършва, не по-късно от 30 /тридесет/ учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**Чл. 15.** След завършване на клас и/или степен на образование учениците получават съответен документ (чл. 116, 117, 118 и 119 от ППЗНП; Наредба № 4 за документите за системата за народната просвета от 16. 04. 2003 г. ).

**Чл. 16.** Формите на обучение (чл. 80, 83, 84 и 86 от ППЗНП) в **54 СОУ “Св.Иван Рилски”** са:

- 1 дневна (присъствена форма, която се провежда в рамките на установения учебен план /чл. 80 от ППЗНП/);
- 2 индивидуална (чл. 83, ал. 1, 2, 3, 4, 5 от ППЗНП; чл. 85 от ППЗНП);
- 3 самостоятелна (неприсъствена форма, при която учениците се подготвят изцяло по самостоятелен път, съгласно училищния учебен план).

3.1. Организацията на обучението в самостоятелна форма се определя с правилника за дейността на училището (чл. 84, чл. 85 от ППЗНП); Самостоятелна форма на обучение се организира за ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст след решение на ПС.

3.2. Обучението по всички предмети завършва с полагане на изпит пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити от април, май – редовна, юни, юли – I-ва сесия и от 01.09. до 14.09. II-ра сесия. Учениците могат да полагат изпит за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас в съответната учебна година.

– Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма на обучение, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

3.2. Индивидуална форма на обучение се организира за ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на ПС.

### **Глава III. Права и задължения на учителите**

**Чл. 17.** Изискванията за заемане на учителска длъжност, съгласно придобитото образование и правоспособност се определят с Инструкция № 2 на МОМН ( чл. 124 и 125 от ППЗНП, Глава IV, Раздел I, Учители и възпитатели).

(1)Учителят има право (чл. 127 от ППЗНП):

а) свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателен процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;

б) да участва в класирането на проектите на учебници, по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

в) да получава своевременно информация относно възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището, РИО София - столица и МОМН;

г) да продължава образованието си и професионалната си квалификация;

д) да дава мнения и да дава предложения за развитието на училището;

е) да използва училищната МТБ за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора.

(2) Учителят е длъжен (чл. 128 от ППЗНП):

а) да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;

б) да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език”, както и на учебните предмети на чужд език, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовно езиковите норми;

в) да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове (в деня на отсъствието или предходния ден до обяд) за осигуряване на заместник, с оглед недопускане на свободни часове;

г) да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения;

д) да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на НП;

е) да опазва живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;

ж) при провеждане на учебни занятия извън сградата на училището (посещение на музеи, изложби и др.) и други дейности, свързани с образователно-възпитателния процес, да пуска докладна до Директора за мястото, датата и часа на мероприятиято най-късно три дни преди провеждането му.

з) при провеждането на организиран отход и туризъм (екскурзии, *Зелено училище*, лагери) ръководителят на ученическата група да представи на ръководството подробно разработен план, списък на групата, маршрута на екскурзията най-късно 14 (седем) дни преди мероприятиято, съобразно разпоредбите на Наредба 2 от 24.04.1997 г. за организиране на ученически отход и туризъм.

и) при организацията на третия допълнителен час по ФВС да пуска докладна до Директора най-късно седем дни преди провеждането и отчет най-късно три дни след провеждането му.

й) да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

к) да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, и за спазване на училищната дисциплина;

л) да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

м) 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;

н) 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 поведението си учителите да допринасят за нравствените добродетели у учениците си;

о) да не внася в училището оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

п) да вписва в материалната книга ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока (при неспазване на определения срок, часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява върху трудовото му възнаграждение за тях, съгласно чл.266 ал.2 от КТ);

р) да води коректно и редовно училищната документация, съгласно Наредба №4 за документите в системата на народната просвета;

с) да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ (за учител, кл. ръководител);

т) чрез Административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане на ученици, нуждаещи се от закрила /чл. 7, ал. 1 от ЗЗД/. Да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила /чл. 5 от ЗЗД/;

у) да изпълнява решенията на ПС и на другите органи за управление на образованието;

ф) да не отклонява ученици от учебния процес;

х) да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

ц) да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си /ЗБППМН/;

ч) да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

ш) в едномесечен срок от началото на всяка учебна година учителите подават писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

(3) Учителите и АР не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците.

(4) Всяка учебна година до 15.09, учителят е длъжен да изготви тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава и да го заведе в канцеларията на училището;

(5) Да работи за обогатяването и усъвършенстването на МБ;

(6) Учителите дежурят по разписание, определено от директора на училището;

(7) Учителят, работещ във 54 СОУ е длъжен да спазва правилниците и заповедите на директора (независимо от негови ангажименти в други училища).

(8) Учителите дават консултации в дни и часове утвърдени със заповед на директора;

(9) Учителят няма право да дава частни уроци на: ученици, които са в определените му според Образец 1 класове и паралелки; както и на ученици от същата степен в училището, обстоятелства, които представляват по смисъла на закона конфликт на интереси;

(10) Не се разрешава вземането на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми;

**Чл. 18.** Учител, който е и класен ръководител има следните задължения:

(1) Да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите, като периодично и своевременно информира родителите им;

(2) Да анализира и оценява рисковите фактори в/у учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

(3) Да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

(5) Да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

(6) Да изготвя и предоставя на родителя характеристика за ученика, както следва:

а) в края на всяка учебна година класния ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазване на училищната дисциплина. Характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис.

б) при завършване на основно и на средно образование, класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика. Характеристиката е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;

в) характеристиката се изготвя в случаите на преместването в друго училище.

(7) Да организира и провежда родителски срещи, да не обсъжда публично въпроси свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;

(8) Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда часа на класа, и да работи за развитието на паралелката като общност;

(9) Да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда предвидени в този правилник;

(10) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на клас;

(11) Да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

(12) Да води редовно и съхранява учебната документация за класа;

(13) Класният ръководител е длъжен да запознае учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план с/у подпис;

(14) Класният ръководител е длъжен да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за поверения му клас и да се грижи за хигиената за опазване на училищното имущество. След завършване на учебната година предава в изправност на директора ЗДУ, а на домакина имуществото в класната стая;

(15) Класният ръководител провежда в началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция по безопасни условия и възпитание на труд;

(16) На първата родителска среща за учебната година, класният ръководител предоставя информация на родителите графика за приемното време на учителите в училище.

(17) Класните ръководители връчват на учениците подписаните бележници в началото на учебната година срещу подпис.

(18) Класният ръководител запознава учениците и родителите с Правилника за дейността на училището и с учебните планове за съответния клас срещу подпис и в срок до 01.10 завежда списъка с подписите в канцеларията.

(19) Класните ръководители на освободените от физическо възпитание да уведомят учениците срещу подпис, че във времето на провеждане на часа те



присъстват в часа без да играят, с изключение на учениците боледуващи от астма, които остават при пед.съветник или в библиотеката.

(20) Класните ръководители писмено уведомяват родителите на освободените ученици за създадената организация /родителя попълва декларация, че е уведомен/, която се предава на адм.секретар.

(21) Класните ръководители запознават учениците и родителите с Правилника за устройството и дейността на училището и с учебните планове за съответния клас срещу подпис.

#### **чл.19 Права и задължения на дежурните лица:**

1. Помощник-директорът следи и контролира изпълнението на графика и на задълженията, поети според този Правилник, от дежурните лица.

2. Дежурни лица са: главен дежурен учител, дежурни учители по етажи, чистачки.

- Дежурството е месечно и се организира така: помощник-директорът предварително подготвя графика на дежурните учители за месеца.

- Всички дежурни лица идват 30 минути преди започване на смяната, за установяване състоянието на училищната база и подготовката и за учебно - възпитателния процес.

- Носят отговорност за реда и дисциплината.

- Напускат последни училищната сграда след приключване на учебните занятия.

3. Задължения на главния дежурен учител:

- на училищния вход преглежда за ученическа книжка и външен вид влизащите ученици, като има правомощие след съгласуване с помощник-директор/директор да отстрани ученика заради нередовност.

- контролира графика за времетраене на учебните часове.

- контролира правилното и редовното попълване на материалната книга за взетия учебен материал и в края на работния ден представя писмен доклад на пом.директора УД.

- докладва на училищното ръководство за неизправности и или нанесени щети на материалната база.

- следи за предаването на дневниците в учителската стая.

4. Чистачките се грижат през цялото учебно време за чистотата и стопанисването на етажите.

#### **Глава IV. Права и задължения на училищния психолог и педагогически съветник:**

**Чл.20** (1) Проучва и подпомага психичното развитие и здраве на децата и юношите,

подготовката за образователен и професионален избор и адаптирането на учениците към образователната и социалната система. Спомага за по-успешно преодоляване от учениците на възникнали затруднения в училище, семейството и обществото. Създава подготовка и условия за изграждане на високообразовани и подготвени за живота в демократичното общество личности, за намаляване на проявите на агресивност в училище.

## 1. Диагностична дейност:

- а) Диагностициране на входното равнище на постъпващите в отделните степени ученици.
- б) Изготвяне на «Психологически профил на ученика» –внимание, мислене, памет, изследване на ученици V-VIII кл.
- в) Диагностициране на затрудненията в интелектуалната, личностовата и поведенческата сфера на учениците.
- г) Набиране на информация за ученици с проблеми в развитието (чрез наблюдение разговори с ученици, класни ръководители, родители, учители, медици и др.) и картотекиране на същите.
- д) Набиране на информация за ученици с девиантно поведение, проблеми в овладяване на учебния материал и картотекирането им.
- е) Диагностициране на ученици с проблеми в училищната адаптация.
- ж) Запознаване с новопостъпилите ученици и проследяване процеса на адаптация в новата за тях училищна среда.
- з) Провеждане на индивидуални и групови психологически изследвания чрез тестове, анкети, разговори, беседи.
- и) Идентифициране на надарените ученици със специфични образователни потребности.
- й) Посещение в удобни часове с оглед получаване на конкретна обективна информация за отделни ученици, паралелки, учители.
- к) Разкриване на деца с изявени наклонности в дадена област, създаване на условия за развитие и насочване към подходящи извънкласни и извънучилищни дейности.
- л) Идентифициране на деца с хронични заболявания и подпомагане на професионалния им избор.
- м) Издирване и насочване на деца с хронични заболявания и физически недъзи към специфични учебни заведения.
- н) Консултиране на ученици от VII клас във връзка с професионално ориентиране и избор на учебно заведение:
- о) Проучване на професионалните интереси и намерения на учениците и информиране на родителите на учениците.
- п) Изнасяне на лекции и беседи в часа на класа по теми от професионалното ориентиране, осигуряване методическа помощ на класните ръководители.

## 2. Консултативна дейност:

- а) Индивидуално консултиране на ученици.
- б) Консултиране на родители по проблеми на взаимоотношенията с техните деца.
- в) Консултиране на училищното ръководство и педагогическия колектив по отношение на:
  - Разработване на училищни правилници, програми, проекти и др.
  - Разработване и прилагане съвместно с класните ръководители на корекционни програми за проблемни деца, застрашени от отпадане или ученици с провинения.
  - Разработване съвместно с класните ръководители характеристики на учениците в края на всяка учебна година.
  - При необходимост участва в изслушване на ученика преди налагане на наказание (чл.140, ал.(5) от ППЗНП).

- Системно запознаване с новите указания, инструкции и нормативни документи.  
-Участие в педагогическите съвети с конструктивни предложения, мнения, анализи, отчети и др.

-Участие в дейността на училищната комисия за борбата срещу противообществените прояви на малолетни и непълнолетни.

3 . Групова дейност:

а) Обучение и развиване на социални умения за правене на социален избор;

б) Провеждане на семинари за повишаване комуникативните умения и подобряване на груповия климат сред учениците;

в) Участие в родителски срещи и запознаване на родителите с дейността на педагогическия съветник;

г) Провеждане на семинари за повишаване познанията на учениците по проблемите на наркоманиите, сектите, половото съзряване.

4 . Посредническа дейност:

а) Взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители, училищно ръководство.

б) Съдействие при решаване на конфликти между:

- ученици – учители;

- ученици - родители;

- ученици - ученици.

## **Глава V. Права и задължения на учениците (Раздел II от ППЗНП, Деца и ученици)**

### **Чл. 21. Ученикът има право (чл. 134 от ППЗНП):**

1. да избира профила на обучението, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;

2. да избира извънкласни форми на дейност, организирани от училището;

3. да получава информация по въпросите на обучението и професионалното ориентиране от класния ръководител и учителите;

4. да получава консултации при организиране на самостоятелна подготовка;

5. да дава мнения и предложения по отношение на цялостната дейност на училището пред ръководството му, чрез своите представители в УП;

6. да избира и да бъде избран в органите на ученическо самоуправление;

7. да бъде защитаван при накърняване на личното му достойнство и човешките му права;

8. да ползва безплатно училищната база за развитие на интересите и способностите си;

9. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи резултати в учебната си дейност;

10. да се осигурява специална закрила по ЗЗД на деца с изяви дарби (чл. 5, т. 2 от ЗЗД)

11. да участва, включително в присъствието на родител при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси;

12. да потърси закрила по ЗЗД чрез училището;

**Чл. 22. Ученикът е длъжен:**

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитието на училищните традиции;
2. да не отсъства от учебни часове без уважителна причина:
  - а) ако в седемдневен срок от завръщане си в училище след отсъствието му на базата на различни основания, определени в този правилник, ученикът не представи документ за извинение на отсъствията, те остават неизвинени;
  - б) при отсъствие на ученици за повече от 5 дни, за които класният ръководител няма информация за причините и продължителността на отсъствието им, се уведомява чрез писмо с обратна разписка родителя, а след 10 дни отдела за закрила на детето по местоживееене.
3. да се явява в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и добрите нрави:
  - момичетата да не се явяват в училище с неприлично къса пола, плитки панталони, големи деколтета, с тежък грим, обувки с високи токчета, екстравагантни прически и да нямат пиърсиг по части от лицето.
  - момчетата да не се явяват в училище с разкъсани дънки и дрехи, къси панталони, екстравагантни прически, да нямат пиърсиг по части от лицето
  - да сваля шапката си /ако носи такава/ след влизане в училищната сграда и до приключване на учебните часове
4. да опазва и поддържа материално-техническата база на училището в добро състояние при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
5. да се явява в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
6. да показва личната си ученическа карта на охраната на училището при влизане в училищната сграда;
7. да заема мястото си в кабинета и се подготви за работа след биенето на звънеца (закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/3 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа);
8. при отсъствие на учител учениците не напускат кабинета/класната стая и изчакват разпорежданията на пом.директор за промяната на дневния режим;
9. да носи винаги и предоставя при поискване от учителите ученическата си книжка (бележник); при евентуален отказ, учителят го вписва в съответната графа на дневника на класа (при три вписани забележки класният ръководител се задължава да информира родителите за успеха и поведението на ученика);
10. да спазва установения ред в класните стаи по време на учебните часове;
11. да не накърнява достойнството на учениците и да не прилага физическо и психическо насилие върху тях;
12. да уважава и не накърнява достойнството на членове от персонала на училището;
13. да посреща за начало на учебния час преподавателя с изправяне на крака;
14. да спазва указанията на охраната при нормална и екстремна обстановка в сградата и района на училището и да поддържа със служителите от охраната официални отношения.;
15. Да не внася храна и напитки в класните стаи и кабинетите;
16. да спазва нормите за ползване на физкултурните салони и фитнес залата;

17. да пази училищното имущество. Родителите на ученик, който повреди училищното имущество, отстраняват повредата или заплащат същата в тридневен срок от датата на констативния протокол (изготвя се от счетоводител, домакин и класен ръководител). Ако повредата е направена умишлено, на ученика се налага и наказание.

**Чл. 23. (1)** Ученикът няма право:

1. да отсъства от учебни занятия без уважителни причини (чл. 134, ал. 2 и чл. 137 от ППЗНП).

2. да въвежда външни лица в сградата на училището и в учебните часове.

3. да участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие. Навършилите пълнолетие ученици участват в политическия живот извън училището.

4. да организира и осъществява политическа и религиозна пропаганда в училище.

5. да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични вещества и алкохол в сградата и в прилежащия район на училището;

6. да възпрепятства учителите и служителите на **54 СОУ “Св.Иван Рилски”** при изпълнение на служебните им задължения.

7. да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителите и учениците.

8. да внася в района на училището оръжие и взривни вещества.

9. да използва мобилен телефон по време на учебния час.

10. да бъде на обществени места без придружител, съгласно изискванията на ЗЗД;

11. да влиза с моторни превозни средства в двора на училището

12. да напуска без придружител двора на училището в междучасия, при възникнали извънредни ситуации /пожар, земетресение и др/ и до приключване на учебните занятия.

## **Глава VI. Наказания на ученици**

**Чл. 24.** (1) При неспазване на изискванията на настоящия правилник и/или допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните наказания:

**1. Забележка** (чл.139, ал.1, т.1 и чл.140 от ППЗНП) се налага за:

а) 5 /пет/ неизвинени отсъствия;

б) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители;

в) регистрирани над 3 забележки в дневника, относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение и системно явяване без бележник, учебни помагала и домашни работи;

г) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

д) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии, зелени училища, туристически походи и др. с учебна цел;

е) арогантно поведение в час, надвесване и сядане на прозорците в класните стаи, парпетите в коридора и стълбищните клетки;

ж) унищожаване на училищно имущество;

з) хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в училището и различни форми на агресия;

- и) опити за измама – подсказване, преписване, фалшифициране на документи /медицински бележки и бележници/;
- й) наложеното наказание се обявява пред класа от класния ръководител;

**2. Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време** (чл. 139, ал.1, т.2 и чл. 140 от ППЗНП) се налага за:

- а) рушене на материалната база /драскане по маси, столове, стени, в класни стаи, коридор, санитарни помещения/;
- б) употреба на алкохол и тютюневи изделия в училищната сграда, училищния двор и прилежащия район;
- в) арогантно отношение към преподаватели, административен и помощен персонал;
- г) проявена агресия спрямо ученици;
- д) повтарящи се нарушения, посочени в т.1;

2.1. Дейности в полза на училището са:

- а) почистване на надписите, направени от ученици по чиновете и стените на класните стаи;
- б) разчертаване на физкултурните площадки;
- в) поддържане на зелените площи в двора на **54 СОУ “Св.Иван Рилски”**;
- г) помощ в библиотеката, поставяне и обновяване на постоянната украса в коридорите на училището и др. дейности, появили се в хода на учебната година.

**3. Предупреждение за преместване в друго училище** (чл. 139, ал.1, т.3 и чл. 140 от ППЗНП) се налага за:

- а) 10 /десет/ неизвинени отсъствия;
- б) рушене на училищната материално-техническа база и унищожаване на учебната документация;
- в) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение (след проведени разговори от класен ръководител с ученик, родител, педагогически съветник и АР);
- г) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители на 54 СОУ;
- д) употреба на тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в училището, училищния двор и прилежащия му район;
- е) за прояви на физическо или психическо насилие над ученици и служители;
- ж) при установяване на кражби от съответните органи;
- з) системни нарушения на правилника;
- и) разпространяване и употреба на наркотични вещества се отнася към противообществените прояви и подлежи на разглеждане и санкциониране и от училищната комисия по превенция на противо-обществените прояви, съвместно с органите на МВР;
- й) фалшифициране на документи /вписване или коригиране на оценки в дневника, извиняване на отсъствия в дневника/, подвеждаща информация на учителя и др.;

**4. Преместване в друго училище** (чл. 139, ал.1, т.4 и чл. 140 от ППЗНП) се налага съобразно тежестта на провиненията :

- а) на ученик, направил над 15 /петнадесет/ неизвинени отсъствия;

б) на ученик, получил наказание по чл.139, ал.1 т.2 и т. 3 и чл.140 от ППЗНП и системно нарушаване на Правилника за дейността на 54 СОУ;

в) при особено тежки прояви, при продължаващи нарушения на правилника, като: употреба, продажба и разпространение на алкохол и наркотични вещества в училището и прилежащия район и др.;

г) при особено тежки прояви на насилие в училищната сграда и двор;

д) тежки форми на накърняване на достойнството на ученици и учители.

е) унищожаване на училищно имущество;

4.1. Наказанието по т.4 не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е резултат от уврежданията на здравето.

**5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение** – за ученик, навършил 16-годишна възраст (чл. 139, ал.1, т.5 от ППЗНП) се налага съобразно тежестта на провинението за:

а) повече от 15 неизвинени отсъствия;

б) на ученик, получил наказание по чл.139 ал.1 т.2 и т.3 и чл. 140 от ППЗНП;

в) при особено тежки прояви на агресия, употреба на алкохол, наркотици в училищната сграда и двора.

г) тежки форми на накърняване на достойнството на ученици и учители.

(2) Наказанията се налагат:

а) по ал.1, т.1 със Заповед на Директора на училището (с доклад по предложение на класния ръководител);

б) по т.2, 3, 4 и 5 със Заповед на Директора на училището (от избран докладчик от преподавателите на ученика и по предложение на ПС).

(3) Класният ръководител е длъжен да уведоми писмено родителя (настойника) на ученика и дирекция “Социално подпомагане” по местоживее на ученика за извършеното нарушение преди налагане на наказание по ал.1. Педагогическият съветник (или социален работник) е длъжен да проведе разговор с учениците и родителите им и информира съвместно с класния ръководител и директора на училището (или пом. – директора при отсъствието на директора). Преди налагане на наказанията и мерките по чл. 139, с изключение на ал. 3 се взема мнението на класния ръководител на ученика.

(4) Директорът е длъжен да изслуша ученика и да провери фактите и обстоятелствата свързани с нарушението, преди налагане на наказанието (чл.139, ал.1, т.1-5). Изслушването на ученика става в подходяща обстановка и в присъствието на социален работник или друг подходящ специалист – педагогическия съветник на училището (чл. 15, ал.4 от ЗЗД). Директорът може да делегира това право по изключение при спешна служебна ангажираност на помощник- директорите със заповед в началото на учебната година. За наказанията по ал. 1, т.2-5 ученикът се изслушва и от ПС (ако причината не са направени неизвинени отсъствия, родителят има право да присъства на изслушването и да изрази мнение; за изясняване на обстоятелствата могат да бъдат поканени и учители преподаващи на ученика, както и ученици от класа и социални работници, защитаващи интересите на учениците;

(5) Директорът налага наказание по чл. 139, ал.1, т.4 и 5 от ППЗНП като крайна мярка при тежки нарушения или системни нарушения на правилника за дейността.

След обсъждане на ПС наказанието влиза в сила от началото на следващата учебна година в случай, че е наложено 30 учебни дни преди края на втория учебен срок.

(6) Учениците се наказват с индивидуална заповед на директора на училището, в която се посочват: вид на наказанието, мотивите и срок на наказанието. Заповедта може да се обжалва пред началника на РИО. Наложените наказания се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика.

(7) Ученикът възстановява щетите на училищното имущество в зависимост от участието му в деянието (индивидуално, групово или по класове), както и последствията от неспазване на санитарно-хигиенните и противопожарни норми в училищната сграда. При наложено наказание по чл. 139 ал. 1, т. 4 от ППЗНП ученикът получава документите за преместване само след възстановяване на щетите.

**Чл. 25** (1) Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на наказанието по чл.24, ал.1, т.4 /чл. 139, ал.1. т.4 от ППЗНП/ той може да продължи обучението си в училището, откъдето е преместен.

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

## **Глава VII. Награди на учениците**

**Чл. 26** (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):

а) похвала от Директора на училището и Педагогическия съвет, определена със заповед на директора;

б) книги и други предмети;

в) похвална грамота;

г) специална награда, носеща името на училищния патрон “Св.Иван Рилски” и сума, определена от УН за учениците завършващи гимназиален етап;

д) награда за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил в гимназиален етап (от спонсорства и дарения).

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

## **Глава VIII. Права и задължения на родителите**

**Чл. 27.** Родителите имат право:

1. да посещават преподавателите в приемното им време, утвърдено от Директора на училището;

2. да поставят за разглеждане проблеми, свързани с обучението и възпитанието на децата си в училище, чрез класния ръководител на ПС и чрез представител от класа в УН;

3. периодично да получават информация за успеха и развитието на детето си в образователно-възпитателния процес и за спазване на училищната дисциплина;

4. да участват в родителските срещи;

5. да изразяват мнение и предложение за развитието на училището;



6. да участват в УН;
7. да бъдат консултирани по въпроси свързани с възпитанието на детето им;

**Чл. 28.** Родителите са длъжни:

1. да се запознаят с училищния правилник, което удостоверяват с подпис в приложение към дневника на класа;
2. да осигурят всички необходими учебници и учебни пособия на ученика за неговото пълноценно участие в процеса на обучение;
3. да осигурят редовното присъствие на ученика в часовете в приличен външен вид.
4. да се явяват в определеното време при известие от страна на учител, класен ръководител, представител на АР на училището;
5. да посещават родителските срещи;
6. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в определения срок;
7. да представят чрез ученика актуална информация за лекуващия лекар: местоположение на здравното заведение, телефон за връзка на класния ръководител. При неговата смяна лично уведомяват класния ръководител и той нанася в дневника новите данни. Да знаят, че медицинските документи на ученика не могат да бъдат издавани от друг, освен от посоченото медицинско лице, с изключение на случаите, които не изискват това. Преди представяне на училищните власти, родителят подписва медицинските документи, документите за освобождаване по други причини от учебни занятия, преди те да бъдат представени от ученика пред училищните власти;
8. след спазването на предвидения с този Правилник ред за установяване на щети, нанесени от ученика, да възстановяват нанесените от ученика материални щети в определения срок и размер;
9. да зачитат предвидените по ЗЗД мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето /чл. 8, ал. 3 от ЗЗД/
10. да уведомяват класния ръководител и медицинското лице при наличието на някакви хронични заболявания налагащи приемането на медикаменти;
11. да не употребяват тютюневи изделия и алкохол на територията на училището.

**Глава IX. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание**

**Чл. 29.** (1) Орган за управление на училището е Директорът.

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

(3) Пом. директорът подпомага Директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

(4) ПС на училището включва в състава си щатни служители:

- а) пом. директор;
- б) педагогически съветник;
- в) учителите;

- г) библиотекар;
- д) медицинските лица, които обслужват училището – без право на решаващ глас;
- е) председател на училищното настоятелство и/или член – с право на решаващ глас;
- ж) председател на ученическия парламент и/или зам. председател на УП с право на решаващ глас;
- з) счетоводителят на училището - без право на решаващ глас;

**Чл. 30.** (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси, съгласно чл.150 от ППЗНП:

1. Педагогическият съвет 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.

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 образование на Министерството на образованието и науката.

4. Разискването на ПС и неговите решения се считат за служебна тайна. Решенията, които се отнасят до отделни ученици, се съобщават на тях и на родителите им от директора или пом. директора по УД.

5. Всеки член на ПС е длъжен да присъства на заседанията и точно да изпълнява взетите решения. Отсъствие от заседание на ПС се оправдава по реда, установен за отсъствие от работа.

6. За всяко заседание на ПС се води протокол.

**Чл. 31.** (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на развитието и материалното осигуряване на училището;

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му с/у наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми на управление;

**Чл.32.** Ученическият съвет на класа:

(1) Съставът на ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година;

(2) Ученическият съвет на класа участва в планиране тематиката в ЧК; отговаря за спазване правата на учениците; участва активно в решаване проблемите на класа;

(3) Председател на ученическия съвет на класа и/или зам. председател са членове на ученическия парламент;

(4) Съставът на ученическия съвет на класа се състои от председател и зам. председател на класа;

(5) Класният ръководител при внасяне на предложение за наказание на ученици от класа, го съгласува с ученическия съвет на класа. Ако има различие се внасят и двете предложения;

### **Чл.33. Ученически парламент на 54 СОУ “Св.Иван Рилски”:**

(1) Съставът на ученическия парламент се състои от председател и зам. председател на всеки клас и се ръководи от председател и зам. председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се определя от ученическия парламент;

(2) Ученическият парламент на училището участва в:

а) планиране в училищната образователна-възпитателна дейност;

б) определя награждаването и наказването на учениците;

в) организиране на извънкласните и извънучилищни форми;

г) организиране и провеждане на училищните мероприятия;

(3) Ученически парламент на **54 С ОУ “Св.Иван Рилски”** има право:

а) събира пари от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;

б) предлага на училищното ръководство и ПС мерки за подобряване образователно-възпитателен процес;

в) по преценка на директора на училището председателя на уч. парламент и зам. председателя участват в заседание на ПС с право на решаващ глас;

г) председателят и зам. председателят на уч. парламент изготвят предложение до директора на училището за учител докладчик при внасяне на наказание на ученик в заседание на ПС.

**Чл.34** (1) Сдружението „Училищно настоятелство – **54 СОУ “Св.Иван Рилски”** е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

## **Глава X. Преходни и заключителни разпоредби**

1. Правилникът за дейността на училището се обсъжда всяка година за неговото усъвършенстване и актуализиране, съобразно нормативната уредба.

2. Настоящият правилник влиза в сила след приемането му от ПС и с него се запознават всички учители, ученици, родители и служители в училището.

3. Всички учители, служители и ученици на **54 СОУ “Св.Иван Рилски”** са задължават да спазват разпоредбите в правилника за дейността на училището.

4. Правилника за дейността на **54 СОУ “Св.Иван Рилски”** може да се обжалва в 14 дневен срок пред началника на РИО – София – столица, по реда определен в АПК.

5. Правилникът е актуализиран и приет от ПС на **54 СОУ “Св.Иван Рилски”** с Протокол № 12 от 13.09.2012 година.

6. Правилникът за дейността на **54 СОУ “Св.Иван Рилски”** влиза в сила от 15.09.2012г.