



Частна езикова гимназия с изучаване на чужди езици "Джордж Байрон", гр. Варна
ул."Д-р Борис Божков" № 1, тел: 052-630-808,
e-mail: byron_school@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Йорданка Юнакова

Директор на ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ - Варна
(Заповед № РД 15-04/17.09.2020 г.)

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО през учебната 2020/2021 година

Настоящият правилник е приет от Педагогическия съвет – протокол № 1/17.09.2020 година на основание чл. 263, ал. 1, т.2 от Закон за предучилищното и училищното образование.

Настоящият правилник е изготвен на основание Закон за предучилищното и училищното образование, Наредба № 8/11.08.2016 година за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; Наредба №10/01.09.2016 година за организация на дейностите в училищното образование; Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Частна езикова гимназия с изучаване на чужди езици „Джордж Байрон“ – град Варна, свързани с осигуряването на правото на училищното образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – педагогически специалисти, родители, както и непдагогически специалисти.

(3) Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

(4) Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование, държавните образователни стандарти и всички други нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието.

Чл. 2 Цел на настоящия правилник е да приведе в съответствие със Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти дейността на ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна.

Чл. 3. (1) ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна е юридическо лице по смисъла на чл.29 (3) от ЗПУО, частна институция.

(2) Седалището и адреса на управление са: гр.Варна, ул. „Д-р. Борис Божков“ № 1.

(3) Официалната интернет страница на ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр.Варна е: <http://www.byronschool-varna.com/>

Чл. 4. Наименованието на училището съдържа име и означение на вида му (по чл.38, ал.1 от ЗПУО)

Чл. 5. ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна има обикновен собствен печат.

Чл. 6. ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията като

(1) В съответствие с нормативните актове:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;

4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;

5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в Закон за предучилищното и училищното образование.

Чл. 7. Статутът на училището е профилирана гимназия с изучаване на чужди езици:

- първи гимназиален етап 8 – 10 клас – профил „Чужди езици“;
- Втори гимназиален етап – 11 и 12 клас – профил „Чужди езици“
- 12 клас - профил „Чуждоезиков“

с дневна и самостоятелна форма на обучение.

1. По смисъла на чл. 36 от Закон за предучилищното и училищното образование ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр.Варна е частно.

2. По смисъла на чл. 37 от Закон за предучилищното и училищното образование ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна според вида на подготовка е неспециализирано.

3. По смисъла на чл. 38 от ЗПУО според етапа или степента на образование ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр.Варна е профилирана гимназия (VIII – XII клас).

4. По смисъла на чл.42, ал.1 от ЗПУО е дневно.

5. По смисъла на чл.25 от ЗПУО училището е институция в системата на училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират учениците и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование.

6. Обучението в ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна се провежда на книжовен български език.

7. Училищното образование в ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна е светско.

8. Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини, както и дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

Глава II. Степени, етапи на училищното образование

Чл. 8. (1) Според степента образованието в ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр.Варна е средно, включително в два етапа, както следва (чл.37, ал.2 от ЗПУО)

1. Първи гимназиален етап от VIII до X клас включително;

2. Втори гимназиален етап – от XI до XII клас включително.

(2) Учениците от XII клас през учебната 2020/2021 година придобиват средно образование при условията на отменения Закон за народната просвета чл. 24, ал.4 ЗПУО.

Чл. 9. Учениците от VIII до X клас, които са приети с прием след VII клас, придобиват средно образование при условията на § 24 ал. 1 от Закон за предучилищното и училищното образование.

Глава III. Учебен план, завършване на етап и степен

Чл. 10. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети за придобиване на училищна подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела: 1. раздел А – задължителни учебни часове за осми, девети и десети клас и задължителна подготовка – за останалите класове; 2. раздел Б – избираеми учебни часове за осми, девети и десети клас, задължителноизбираема подготовка – за останалите класове; 3. раздел В – факултативни учебни часове за осми, девети и десети клас, свободноизбираема подготовка – за останалите класове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка. Задължителната подготовка осигурява постигането на общообразователния минимум.

(4) В задължителноизбираемата подготовка за осигурява допълнително обучение по учебни предмети от културно-образователните области по чл.10 ЗСОМУП в съответствие с интересите и индивидуалните възможности на учениците и възможностите на училището. В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка и/или профилираната подготовка (чл. 89 от ЗПУО).

(5) Свободноизбираемата подготовка осигурява обучение в области и класни и извънкласни дейности, предложени от училището и избрани от учениците, които могат да бъдат и извън културно-образователните области по чл.10 ЗСОМУП. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителна подготовка.

(6) Извън часовете по ал. 2 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и по един учебен час на класа (чл.92 ЗПУО).

(7) Часът на класа се използва за последователно развитие на класа, за патриотично възпитание и за изграждане на граждански компетентности, включително чрез ученическо самоуправление.

(8) Учениците, които през учебната 2020/2021 г. постъпват в VIII клас се обучават в училищни учебни планове и програми, утвърдени при условията на ЗПУО и Наредба № 4 от 30 ноември 2016 за учебния план.

(9) Учениците, извън посочените в чл. 9 се обучават по учебни планове, по които са започнали обучението си в първия клас на съответната образователна степен.

Глава IV. Оценяване резултатите от обучението на учениците

Чл. 11. (1) През учебната 2019/2020 г. за учениците от VIII клас до X клас в процеса на училищното обучение се прилага Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване резултатите от обучението на учениците.

(2) За ученици от XII клас в процес на училищното обучение се прилага отменената Наредба № 3 от 15.04.2003 г. за системата за оценяване. За същите ученици се прилага и отменената Наредба № 3 от 2004 г. за организацията и провеждането на държавни зрелостни изпити.

Глава V. Преместване на ученик

Чл. 12. (1) През учебната 2020/2021 година учениците се преместват при спазване изискванията на Глава пета от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в образованието.

(2) от VIII до X клас включително – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

(3) в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;

(4) в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, при условие че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

(5) Условия и ред при преместване на учениците

1. Подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 Закон за предучилищното и училищното образование до директора на приемащото училище;

2. До три работни дни от получаване на заявлението директорът на приемащото училище 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;

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 т. 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 т. 4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване. 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.

(6) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище.

3. При невъзможност на родителите да представят документите по т. 2 предоставят декларация, че ученикът ще продължи обучението си.

4. Документите по т. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

5. В срок до 5 работни дни от подаване на документите по т. 1 и т. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Глава VI. Учебно и неучебно време

Чл. 13. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време, (чл. 101 от ЗПУО и чл .2, ал. 1 от Наредба № 10/01.09.2016 г за организация на дейностите в училищното образование).

(2) Учебната година за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

3) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(4) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

Чл. 14. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Началото и края на втория учебен срок, началото и края на ваканциите с изключение на лятната и неучебните дни се определя със заповед на Министъра на образованието и науката по чл.104, ал.1 от Закона за училищното и предучилищното образование.

Чл. 16. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал.2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

Чл. 17. (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с Наредба №10/2014 г. на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва и часът на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на учебните часове съобразно организацията на учебния ден и спортната база в училището.

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършва единствено от директора при условията на чл. 12 от Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

(6) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училището.

Чл. 18. (1) Продължителността на учебния час от VIII до XII е 40 мин.

(2) Продължителността на учебния час по ал. 1, т. 1 – 3 се отнася за часа на класа и за часа за организиране и провеждане на спортни дейности и модул ФВС.

(3) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са с продължителност не по-малко от 10 мин. и не повече от 20 мин., като с решение на педагогическия съвет последните две междучасия са с продължителност 5 мин.

Чл. 19. (1) Обучението на учениците се извършва на две смени. Учебният ден започва от 7:30 часа и приключва не по-късно от 19:30 часа:

а/ за I смяна от 7:30 часа за учениците от 9 и 10 клас;

б/ за II смяна от 13:30 часа за учениците от 8, 11 и 12 клас

(2) Началото и края на учебния ден се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 20. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 18, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

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

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

Чл. 21. При обявяване ден/дни за неучебни директорът издава конкретна заповед.

Чл. 22. (1) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви, както и да участват в различни организирани прояви или изяви, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма, съобразно личните си предпочитания и възможности по определен ред и начин за тяхното организиране.

(2) Директорът на училището контролира организирането и провеждането на извънучилищните дейности и инициативи.

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

Глава VII. Форми на обучение

Чл. 24. (1) Формите на обучение в ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ са:

1. дневна;

2. самостоятелна.

(2) Училищното обучение се осъществява в дневна форма, освен в случаите, предвидени в този раздел.

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

(4) В условията на карантиниране при определени ситуации обучението се осъществява в електронна среда.

Чл. 25. Формата на обучение се избира при условията на чл. 107 от ЗПУО.

Чл. 26. За записване в самостоятелна форма на обучение или за промяна на формата на обучение, ученикът подава заявление до директора на училището по реда на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

Чл. 27. (1) Обучението в дневна се организира в паралелки и групи (чл. 108 от ЗПУО).

(2) Обучението в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

Чл. 28. (1) В самостоятелна форма може да се обучават (чл. 112 от ЗПУО):

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години

(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищния учебен план за дневна форма.

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионално управление на образованието.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал.5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

(7) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии: една редовна и две поправителни.

(8) График на изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2020/2021 година:

I. Редовна сесия

II. Първа поправителна сесия

III. Втора поправителна сесия

(9) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците подават заявление за записване преди началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявление за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключването на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

3.1. За насрочване на дати за изпити в съответната изпитна сесия;

3.2. Конспектите по всеки учебен предмет;

4. Уведомяването се осъществява чрез:

4.1. Електронната поща;

4.2. Съобщение за датата, мястото и началния час на изпитите, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане;

4.3. Публикуване на интернет страницата на училището графика за консултации на учителите.

(10) За лицата по ал. 1, т. 4 на училището се допуска обучение за завършване на два класа в една година. Лицата полагат изпити за следващия клас само, ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(11) Ученик, обучават в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Глава VIII. Органи на управление

Чл. 29. Училището се управлява от директор. Директорът управлява и представлява институцията. Директорът организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 30. Директорът на ЧЕГИЧЕ „Джордж Байрон“ – гр. Варна:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование
2. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от учениците
3. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до училищното образование;
4. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
5. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи - правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
6. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
7. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
8. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
9. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
10. управлява и развива ефективно персонала;
11. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;
12. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;
15. поощрява и награждава деца и ученици;
16. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедagogически персонал;
17. налага санкции на ученици;
18. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
19. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
20. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
21. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
22. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
23. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
24. съхранява училищния печат
25. изпълнява своите функции, като разработва и предлага на органите на търговското дружество за съгласуване:
26. условията за повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти и на непедagogическия персонал;
27. възможностите за поощряване и награждаване на ученици
28. налагането на санкции на ученици;
29. взаимодействието и координацията с родители и представители на организации и общности.
30. Директорът е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

Чл. 31. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет. Той се председателства от директора и включва в състава си педагогическите специалисти. Педагогическият съвет:

1. приема стратегията за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
9. прави предложения на директора за награждаване на учениците и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
10. определя училищните символи и ритуали и други отличителни знаци;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) 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.

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

(4) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) и от началника на РУО.

(5) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол от секретар, определен със заповед на директора.

Глава IX. Вътрешен ред.

Чл. 32. Утвърденото дневно разписание – начало и край на всеки учебен час и междучасията не се сигнализират чрез звънец.

Чл. 33. (1) Учениците заемат местата си в класните стаи в кабинетите 5 мин. преди началото на учебния час.

(2) Закъснение до 20 мин. за учебен час се регистрира като 1/2 неизвинено отсъствие, а над 20 мин. – като 1 неизвинено отсъствие.

Чл. 34. (1) Пропускателният режим в училище се осъществява от портиер и/или охранител.

(2) Учениците се допускат в училище във вид, отговарящ на добрите нрави.

(3) Не се разрешава влизането на външни лица на територията на училието без основателна причина.

Чл. 35. (1) По време на учебния ден дневниците се съхраняват и носят от преподавателите.

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

Чл. 36. Редът за разглеждане на оплакване на ученик е:

1. Обсъждане на проблема със съответния учител /ако случаят е свързан с учител и ситуацията позволява това/.

2. Уведомяване на класния ръководител, които е длъжен да отнесе проблема до директора.

Чл. 37. Редът за разглеждане на оплакване от учители и родители е:

1. Уведомяване на класния ръководител.

2. Уведомяване на директора на училището.

Чл. 38. Задължение на учителите, класните ръководители и директора е да посредничат за разрешаването на проблеми и междуличностни конфликти.

Чл. 39. (1) Преписи от документи за образование или дубликат /при загубен или унищожен оригинал/, се издават след подаване на писмено заявление до директора.

(2) Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът по предходната алинея е изгубен, унищожен или негоден за ползване.

(3) Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

4) Издаването на документи от училището се извършва в рамките на 14 работни дни.

ГЛАВА X. Участници в образователния процес

УЧЕНИЦИ

Основни права и задължения

Чл. 40. Ученикът има 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 избира предметите, предвидени в учебния план като ЗИП за учениците от XII клас и ИУЧ и ФУЧ за учениците от VIII до X клас.
4. да участва по свой избор в организирани от училището извънкласни и извънучилищни дейности.
5. да получава от учителите информация по въпросите, свързани с неговото обучение.
6. да получава от учителите информация и консултации по професионално ориентиране и развитие.
7. да получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.
8. да получава индивидуална помощ от учителите, съобразни специфичните си психологически потребности.
9. да бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности.
10. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
11. да участва, включително в присъствието на родител, в работата на педагогическия съвет, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси.
12. да участват по собствен избор в извънкласни дейности;
13. да получава стипендии при условията и по реда определени от МС.

Чл. 41. Ученикът има следните задължения:

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.
2. да посещава редовно учебните занятия и да участва ефективно в часовете.
3. да не допуска прояви на вандализъм.
4. да не допуска обидни изказвания или поведение. Това включва ругатни, унижаващи достойното думи, зловни подигравки и жестове, считани за обидни.
5. да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол.
6. да не участва в политически партии и организации до навършване на 18 години.
7. да не използва електронна цигара и енергийни напитки в училище и в района.
8. да не допуска посегателство към чужди вещи и училищно имущество.

9. да не допуска посегателство над личното достойнство на когото и да (физически контакт или агресивно поведение спрямо друг член на училищната общност, обидни забележки, нежелано встъпване в личното пространство и тн.)

10. да не използва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час. Същите да бъдат изключени и поставени на определено място.

12. да не накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя.

13. да не възпрепятства със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебния час.

14. да не пречи на съучениците си по време на учебните часове.

15. да не напускат самоволно училището, когато са отстранени от учебен час или от училище по мерките на чл. 58, ал. 3 от този правилник, без разрешение от учител или директор.

16. да не демонстрира изява на сексуално-предизвикателно поведение, което би могло да се счита за оскърбление към другите членове на училищната общност. Това може да доведе до дисциплинарни наказания.

17. да не снима в училище и на други обществени места и да не публикува снимков и видеоматериал, уронващ авторитета на ученици, учители и училище.

18. да не унижава личното достойнство на съучениците си, да не прилага физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.

19. да не носи хладни и огнестрелни оръжия, да не застрашава живота и здравето на другите ученици.

20. да се явява навреме в училище /10 мин преди започването на 1-ви учебен час/, според утвърденото дневно разписание на училището.

21. да се явява в училището в прилично облекло и вид:

- да не стои в час с шапка или качулка.

- в часовете по физическо възпитание и спорт задължително да присъства със спортно облекло;

22. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изкисванията на Закона за закрила на детето.

23. да носи винаги ученическата си книжка в училище и да я представя при изпитване или при поискване от учителя.

24. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

24. да носи учебните дидактически средства и материали, определени за всеки учебен час от съответния учител, както и спортен екип за часовете по физическо възпитание и спорт.

25. да опазва и поддържа училищната собственост, нужната хигиена в класните стаи, санитарните възли и двора на училището.

26. В случаите на карантина стриктно да спазва приетите Правила за организиране и провеждане на образователен процес и за работа през учебната 2020/2021 година в условията на COVID-19.

Чл. 42. (1) Отсъствията на учениците в училище се отчитат в учебни часове.

(2) закъснение на ученика за учебен час до 20 мин се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 мин – като едно отсъствие.

(3) ако ученикът отсъства от училище от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 67, ал.1 и 2 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г., класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с телефонна обаждане или имейл и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причината за отсъствието и да отбележи в дневника на класа в раздел „Бележки“ проведения разговор.

(4) броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа, а в края на всеки учебен срок се вписва в ученическата книжка на ученика.

Чл. 43. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. по медицински причини, за което представя медицински документи до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в учебно заведение с потвърждение от родител/настойник;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, олимпиади, конкурси, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др., при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейността, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение на родител/настойник.

3. до 3 учебни дни, в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител.

4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описва причината за отсъствието.

(2) заявлението по чл.1, т.3 и т.4 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(3) заявлението по ал.1, т.3 и т.4 се входишат от училище.

Чл. 44. Класният ръководител следи за спазване на регламентирания брой дни за освобождаване от училище и информира директора за евентуалното им превишаване.

Чл. 45. Директорът на училището въз основа на заявлението по чл.67, ал.1, т.4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

Подкрепа на личностното развитие на учениците

Чл. 46. (1) На учениците в системата на училищното образование се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съгласно разпоредбите на Наредбата за приобщаващо образование.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

Чл. 47. (1) В училището има етичен кодекс на училищната общност.

(2) Етичния кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се публикува на интернет страницата на училището.

Чл. 48. Подкрепата на личностното развитие е обща и допълнителна.

Чл. 49. Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти
2. допълнително обучение по учебни предмети.
3. консултации по учебни предмети
4. кариерно ориентиране на учениците
5. занималня по интереси
6. грижа за здравето
7. поощряване с морални и материални награди
8. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение
9. дейности за превенция на обучителните затруднения
10. логопедична работа

Чл. 50. (1) Изграждането на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училищата се основава на обща институционална политика и е израз на общата воля и координираните условия на всички участници в образователния процес.

(2) Основен принцип при изграждането на институционалната политика за противодействие на тормоза и насилието е прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоз и насилието и създаване на по-сигурна среда в образователната институция.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърдени със заповед от министъра на образованието и науката.

Чл. 51. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания.
3. осигуряване на достъпна архитектура, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специално оборудване, дидактически материали, методики и специалисти
4. предоставяне на обучението по специалните предмети за учениците със сензорни увреждания
5. ресурсно подпомагане

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности
2. в риск
3. с изявени дарби
4. с хронични заболявания

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностното развитие се определят с план за подкрепа на ученика.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училище, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 52. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал.1, т.1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа на личностното развитие се създава със заповед на директора за определен ученик.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включат и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващо образование и/или с центровете за подкрепа за личностното развитие.

Чл. 53. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование

Чл. 54. (1) В училището се приемат ученици със специални образователни потребности.

(2) В една паралелка може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

Чл. 55. (1) Обучението на ученици със специални образователни потребности се подпомага при възможност от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика.

(2) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и логопед.

(3) Обучението на учениците в групите и паралелките по ал.1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл.95 от ЗПУО.

(4) Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 56. За организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие със заповед на директора на училището в началото на всяка учебна година се определя координатор в училището, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на учениците и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите.

Чл. 57. Функциите и съставът на координиращия екип за подкрепа на личностното развитие се определя от ДОС за приобщаващото образование.

Санкции

Чл. 58. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, на настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат санкции.

(1) Видове санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Санкциите по ал. 1 може да се налагат също и за допуснати отсъствия по неуважителни причини, както следва:

1. забележка – за повече от 5 отсъствия;
2. преместване в друга паралелка – за повече от 10 отсъствия;
3. предупреждение за преместване в друго училище – за повече от 10 отсъствия;
4. преместване в друго училище – за повече от 15 отсъствия;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение – за повече от 20 отсъствия

(3) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, при спазване на утвърдена процедура.

Отстраненият ученик е длъжен да се яви при директора или управителя, да уведоми за отстраняването му от час и да му бъде посочена дейност, с която ще е ангажиран до приключването на текущия учебен час.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а/ системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- б/ възпрепятстване на учебния процес;
- в/ противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- а/ системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- б/ възпрепятстване на учебния процес;
- в/ противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми

4. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

- а/ голям брой неизвинени отсъствия;
- б/ системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в/ възпрепятстване на учебния процес.

Чл. 59. Налагане на санкции на учениците от чл. 58, се осъществява по Процедура за налагане на санкции.

Чл. 61. (1) За едно нарушение не може да бъде наложено повече от една санкция.

(2) Видът на санкцията се определя от причините и обстоятелствата при извършване на нарушението; видът и тежестта са съобразени с възрастта на ученика

Чл. 62. (1) Наложениите санкции са срочни.

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

(3) В случай че санкцията е наложена до 30 учебни дни преди края на учебната година, тя влиза в сила от началото на следващата учебна година. Наложениите санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон, в дневника на класа и в бележника за кореспонденция на ученика.

(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. 62. Ученик, на когото е наложено наказание по чл. 58, в срока на наказанието се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

Чл. 63. Наказанията се заличават след изтичане на срока, за който са наложени. Заличаването се отбелязва в ученическата книжка, в личния картон на ученика и в дневника на класа.

Чл. 64. Санкции при противообществени прояви и нарушения на правно-етични норми:

(1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) Когато ученикът се яви в училището с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(3) Веднага след приключване на учебния час по ал.1 или след отстраняването на ученика по ал.2 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

(5) При налагане на мярка по ал.1 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването. Ученикът отива при педагогическия съветник или при заместник-директор.

РОДИТЕЛИ

Права и задължения

Чл. 65. (1) Училището осъществява образователния процес във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е ученическата книжка, както и електронната поща на един от родителите.

(3) Родителите имат следните права:

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им училищната среда.

2. Да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, учителите и други педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време.

3. Да участват в родителските срещи.

4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитието на училището.

5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика.

6. Да бъдат консултирани от специалист по въпроси, свързани с възпитанието на учениците и тяхното професионално развитие.

(4) Родителите имат следните задължения:

1. При записване на ученика в училището да се запознаят срещу подпис с условията и начина на обучение, с настоящия правилник, с ПОБУВОТ и с училищния учебен план на съответната паралелка.

2. Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище или в електронна среда да съдействат и своевременно да уведомява класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика.

3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на правилника на училището, на положението му на ученик и на добрите нрави; ежедневно да контролират външния вид, в който ученикът посещава училище – облекло, прическа, грим, аксесоари и др.

4. Да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора.

5. Да не допускат еднолично решаване на конфликти, възникнали между тяхното дете и друг ученик от училището, без присъствието на учител и на родител или настойник на другия ученик.

6. Да подпомагат и стимулират детето си да работи максимално добре.

7. Да се отнасят с уважение към училището, учителите, административния персонал и към тяхната работа.

8. Да не пречат на учителите по време на учебен час да изпълняват професионалните си задължения.

9. Да съблюдават използването от децата на тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите особености на учениците, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

10. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му да общува с учениците и учителите и за интегрирането му в училищната среда.

Чл. 66. (1) При нанесени материални щети на училището родителят е длъжен да възстанови щетите:

- със собствен труд в срок до 5 дни;

- с парични средства за повреденото или унищоженото имущество в срок до 5 дни.

(2) Възстановяването с парични средства на повреденото или унищожено училищно имущество се отчита пред родителя с фактура.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

УЧИТЕЛИ

Чл. 67. Учителят организира и провежда образователния процес по учебния предмет, съгласно длъжностната си характеристика, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

Чл. 68. Учителят има следните права:

1. Да бъде зачитано неговото достойнство.

2. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии; Да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения.

3. Да получава подкрепа за повишаване на образованието и професионалната си квалификация.

4. Да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението.

5. Да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището.
6. Да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

7. Да бъде поощряван и награждаван.

Чл. 70. Педагогически специалисти, постигнали високи резултати при възпитаването и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и с други награди, по предложение на ПС, а дейността им се популяризира и получава обществено признание.

Чл. 71. (1) Учителят има следните задължения:

1. Да планира, организира и провежда образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от учениците;

2. Да прилага на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на учениците;

3. Ефективно да използва на дигиталните технологии (не само при обучение в електронна среда);

4. Оценяване напредъка на учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. Да анализира образователните резултати и формираните компетентности на учениците;

6. Да осъществява обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

7. Да осъществява сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. Да участва в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит;

9. Да подготвя изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. Да консултира учениците при кариерно ориентиране;

11. Да участва в разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. Да участва в професионална мобилност и професионални общности;

13. Да участва в разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. Да опазва живота и здравето на учениците, включително и по време на организирания допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. Да води и съхранява задължителните документи;

16. Да провежда консултации с ученици и родители;

17. Да създава училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. Да участва в провеждане в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

19. Да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове.

20. Да спазва единните правила, свързани със случаите на тормоз

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

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 72. Учителите, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. Запознава срещу подпис на първата родителска среща за учебната година учениците и родителите с учебния план на съответната паралелка, Правилника за вътрешния ред, Правилника за дейността на училището, Правилника за изискванията за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, инициира избирането на родителски комитет.

2. Инициира създаването на ученически съвет, чийто състав се определя от учениците.

3. Разработва план за часа на класа, съобразен с тематичните области от Приложение № 5 на Наредба № 13 от 21.09.2016 г за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. Планът се утвърждава от директора на училището в срок до началото на учебната година.

4. Контролира редовното посещение на учебните занятия от учениците и своевременно писмено уведомява родителя или настойника за допуснатите извинени и неизвинени отсъствия. Броят на отсъствията се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се вписва в ученическата книжка.

5. Следи за поддържане на хигиената и опазване на училищното имущество в класната стая.

6. Води училищната документация за паралелката и отразява в нея движението на учениците. В края на всеки учебен срок и учебна година я предава на директора в изрядно състояние срещу подпис.

7. Организира дежурството на учениците в класната стая.

8. Организира родителски срещи по график или самостоятелно. Изготвя протокол за взетите решения на проведените родителски срещи, който се подписва от представители на родителския актив. Не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделни ученици от паралелката.

9. Следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка и поддържа постоянна връзка с родителите или техните преподаватели.

10. Провежда инструктажи на учениците с цел опазване на здравето и живота им съгласно заповедите на директора.

11. Анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях съвместно с педагогическия съветник и педагога.

Задължения по Наредба № 15 от 22.07.2019 г.:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за плана за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

б) образователните резултати и напредъка на учениците;

в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

г) неспазване на задълженията, произтичащи от [чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование](#);

3. организиран отдих, физическа активност, занимания по интереси и др.;

4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по [чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование](#);

6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Чл. 73. (1) Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика санкции;

(2) наложените санкции се отразяват в ученическата книжка/ в личния картон/ в личното образователно дело на ученика.

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА

Чл. 74. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. по програми на организациите по чл.43, ал.2 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 75. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение за одобрени при условията и по реда на тази глава.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал.1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал.1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал.1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 76. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 77. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочена и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните резултати.