СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СТОЯН ЗАИМОВ“
5802 град Плевен, ж.к. „Сторгозия“; канцелария: 064/678611; e-mail: st.zaimov@zaimov-pl.com
www.zaimov-pl.com

УТВЪРЖДАВАМ: /п/

АННИ КЛИМЕНТОВА ПЕТКОВА

Директор на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен

Заповед № ПОС 08 – 2809 / 09. 09. 2026 година

ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА СУ „СТОЯН ЗАИМОВ“
ГРАД ПЛЕВЕН
учебна 2026 / 2027 година

град Плевен

СЪДЪРЖАНИЕ

ЧАСТ ПЪРВА - ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава I Устройство и статут

Глава II Структура, състав и управление на училището

Глава III Области на дейност

3.1 Раздел I Органи за управление и контрол

3.2 Раздел II Органи за съуправление

3.3 Раздел III Помощно-консултативни органи

Глава IV Участници в образователно - възпитателния процес

4.1. Раздел I Ученици

4.2. Раздел II Подкрепа за личностно развитие на учениците

4.3. Раздел III Санкции

4.4. Раздел IV Родители

4.5. Раздел V Учители и други педагогически специалисти

4.6. Раздел VI Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти

4.7. Раздел VII Кариерно развитие на педагогическите специалисти

4.8. Раздел VIII Класни ръководители

4.9. Раздел IX Дежурни учители

4.10. Раздел X Психолог

4.11. Раздел XI Ръководител на направление ИКТ

ЧАСТ ВТОРА - ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I Училищно образование

Глава II Училищна подготовка

Глава III Учебен план

Глава IV Учебници и учебни помагала

Глава V Организация на дейностите

Глава VI Организация на формите на обучение

Глава VII План-прием

Глава VIII Преместване на ученици

Глава IX Оценяване на резултатите от обучението

ЧАСТ ТРЕТА - ФИНАНСИРАНЕ

Глава X Финансиране

Глава XI Допълнителни разпоредби

ЧАСТ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа: Устройство и статут

Чл. 1. Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

Чл. 2. Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес - учениците, учителите, директорите и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическия персонал.

Чл. 3. (1) Средно училище „Стоян Заимов“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование, на бюджетна издръжка съгласно Закона за държавния бюджет на Република България и е второстепенен разпоредител с бюджет към община Плевен.

(2) Седалището и адресът на управление са: град Плевен, ж.к. „Сторгозия“

Чл. 4. Наименованието на училището включва име – **„Стоян Заимов“** и означение на вида му - **Средно**

Чл. 5. (1) Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен има собствен кръгъл, обикновен печат, собствени щемпели и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 6. (1) Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1.определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;

2.урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие 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, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;

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

(2) Автономията на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен включва и правото на училището да определя профилите, както и самостоятелно да избира и съставя свои 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 Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл. 7. (1) Статутът на училището е средно училище, с организация на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма.

(2) Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен е общинско, неспециализирано училище, в което се обучават ученици от град Плевен и населените места на територията на област Плевен.

(3) Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен осигурява за учениците от I до IV клас :

1.целодневна организация на учебния ден;

2.обедно хранене, организирано в помещение, в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

Глава втора: Структура, състав и управление на училището

Чл. 8. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол**,** органи за съуправление, помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал и помощно-обслужващ персонал.

I. Органи за управление и контрол:

1. Директор
2. Заместник – директори УД
3. Заместник – директор АСД
4. Обществен съвет
5. Педагогически съвет

II. Органи за съуправление и помощни консултативни органи:

1. Общо събрание
2. Ученически съвет
3. Родителски съвети
4. Комисия по етика

III. Педагогически специалисти:

1.Учители
2.Старши учители
3.Главни учители
4. Училищен психолог
5. Ръководител направление „Информационни и комуникационни технологии“
6. Ресурсен учител
7. Логопед
8. Хореограф

IV. Административен персонал:

1. Главен счетоводител
2. Завеждащ административна служба
3. Специалист ТРЗ
4. Домакин
5. Библиотекар

V. Помощно-обслужващ персонал:

1. Чистач / Хигиенисти
2. Работник поддръжка

(2) Общата численост на персонала се определя в длъжностно и поименно щатно разписание на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен.

Чл. 9. (1) Лицата, заети по трудово правоотношение в училището като учители, изпълняват функции на класни ръководители, ръководители на екипи по ключови компетентности, ръководители на извънкласни дейности и клубове по интереси и други функции, в рамките на осем часовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно чл. 110 от Кодекса на труда – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения, извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба и Вътрешните правила за работната заплата в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен.

Чл. 10. (1) Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 11. Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището, съгласно действащото законодателство.

Глава трета: Области на дейност

Раздел I Органи за управление и контрол

Директор

Чл. 12. (1) Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 13. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба № 15 от 22 юли 2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

(2) Директорът на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(3) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите УД и заместник – директора АСД в определените в нормативен акт случаи.

Чл. 14. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището, могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионално управление на образованието – Плевен;

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват и по реда на Административно процесуалния кодекс.

Заместник-директори

Чл. 15. (1) При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата и административно-стопанската дейност, директорът на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен се подпомага от заместник-директори.

(2) Функциите на заместник-директорите в училище се определят от директора.

(3) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната и учебно-творческата дейност, изпълняват норма за преподавателска работа.

(4) Заместник-директорите, които изпълняват норма за преподавателска работа, изпълняват и функциите по чл. 5, ал. 1 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти:

(5) Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора и произтичащи от спецификата на длъжността и вида на институцията.

(6) Заместник-директорите председателстват:

6.1. Училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училището

6.2. Комисии по прием на ученици;

6.3. Комисия по безопасни условия на обучение, възпитание и труд;

6.4. Комисия по етика;

6.5. Постоянно действаща експертна комисия, съгласно чл. 43 от Закона за Националния архивен фонд;

(7) Заместник-директорът, който изпълнява функции, свързани с управлението и контрола на административно-стопанската дейност, може да изпълнява норма преподавателска работа, ако отговаря на изискванията за заемане на длъжност „учител“. В този случай той е педагогически специалист.

Чл. 16. (1) При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед, за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност - от определен със заповед педагогически специалист от училището. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност - от началника на регионално управление на образованието – Плевен.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, началника на регионално управление на образованието – Плевен, сключва трудов договор с друго лице, за временно изпълняващ на длъжността "директор".

Обществен съвет

Чл. 17. (1) С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност към Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен се създава обществен съвет.

(2) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 18. (1) Съставът на Обществения съвет е от седем члена и включва един представител на Община Плевен и шест представители на родителите на ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите.

(3) На събранието по ал. 2 се избират и резервни членове на обществения съвет.

(4) Директорът на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен отправя искане към кмета на община Плевен, със своя заповед да определи член на обществения съвет.

(5) Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен въз основа на Протокола от проведеното събрание на родителите и писменото уведомление от кмета на община Плевен. В заповедта се включват и резервните членове на съвета.

(6) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

(7) На първото си заседание членовете на обществения съвет избират от състава си председател с обикновено мнозинство и с явно гласуване.

Чл. 19. (1) Обществеият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, от Председателя или по искане на една трета от членовете му, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление. Директорът на училището писмено уведомява председателя на обществения съвет за определените представители.

(3) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионално управление на образованието – Плевен, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 20. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

(4) За всяко заседание на обществения съвет се съставя протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица.

(5) Протоколът се номерира съобразно поредността на провеждането на заседанието и се подписва от лицето, което го е съставило;

(6) Кореспонденцията и документите за дейността на Обществения съвет се съхраняват от директора на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;.

(7) В срок до 3 дни от провеждане на заседанието, протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището и се поставя на мястото за обявление и/или на интернет страницата на училището;

Чл. 21. (1) Обществеият съвет в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен:

1.Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2.Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване а учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3.Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване и инспектирането;

4.Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5.Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6.Съгласува училищния учебен план;

7.Участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“;

8.Участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите;

9.Съгласува избора, от учителите в училището, на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване;

10. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

11. Дава становище по училищния план-прием;

12. Участва с представители в създаването и приемането на етичен кодекс на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен.

13. Участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(3) Обществеият съвет участва с представители, с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет.

(4) Представители на обществения съвет могат да участват в срещи и разговори, както и в попълване на анкетни карти и въпросници за оценка и самооценка, когато това е необходимо по време и във връзка с извършваните инспекции по глава петнадесета от Закона за предучилищното и училищно образование.

(5) В срок до 31 март на текущата година, директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.

(6) Към проекта на бюджет по ал. 5 директорът на училището, прилага обяснителна записка с информация за:

1. очакваните приходи и разходи по видове;
2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал – численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;
3. списък на капиталовите разходи;
4. разпределение на бюджета по дейности;
5. основните ограничения при формирането на бюджета;
6. размера на целевите средства по видове;
7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години.

(7) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 5, в случай че съответното предложение не е прието и не е намерило отражение в проекта на бюджет.

Педагогически съвет

Чл. 22. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа, медицинското лице и библиотекаря;

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му;

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет и настоятелството;

(5) Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

Чл. 23. (1) Педагогическият съвет в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен:

1.Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2.Приема правилник за устройството и дейността на училището;

3.Приема училищните учебни планове;

4.Приема формите на обучение;

5.Приема годишния план за дейността на училището;

6.Приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7.Приема мерки за повишаване качеството на образованието;

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

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

10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в настоящия правилник случаи;

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

13. Определя ученически униформи;

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

15. Периодично, през учебната година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага мерки за подобряване на образователните резултати;

16. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

17. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите на неговото изпълнение.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 - 5 и т. 7 - 9 се публикуват на интернет страницата на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен.

(3) Педагогическият съвет в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, приема правилник за дейността на педагогическия съвет, който се утвърждава със заповед на директора на училището.

Раздел II Органи за съуправление

Общо събрание

Чл. 24. (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен независимо от служебното положение на работниците и служителите и характера на изпълняваната от тях работа, както и от синдикалната им принадлежност.

(2) Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Ученически съвет

Чл. 25. (1) Ученическият съвет към СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен е форма на ученическо самоуправление, чрез която учениците участват в училищния живот.

(2) В състава на ученическият съвет има по един представител от всеки клас и паралелка в училището;

(3) Ученическият съвет съдейства за даването на мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове, произтичащи от интересите на учениците от всеки клас;

(4) Функциите и дейността на ученическия съвет се определят от членовете му на учредителен съвет.

(5) Ученическият съвет избира свой устав, председател и ръководство;

(6) Дейността на ученическия съвет се координира от представител на педагогическия персонал, избран от педагогическия съвет.

Чл. 26. (1) Представителите на ученическия съвет имат право да:

1.присъстват на заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

2.участват с право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището с поне трима свои представители;

Родителски съвети

Чл. 27. (1) Родителският съвет се изгражда по паралелки и се състои от поне трима представители на родителите.

(2) Срещите на родителския съвет се провеждат при възникнала необходимост и по искане на класния ръководител.

(3) Представителите на родителите, участници в училищното настоятелство или обществения съвет, са лица за контакт относно въпроси и проблеми от страна на родителите, които са свързани с образованието, възпитанието и социализацията на техните деца, ориентирани към интереса и към мотивацията им, към възрастовите и социалните промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности на практика;

(4) Представителите на родителите, участници в обществения съвет информират родителите от техните класове за резултатите от заседанията на обществения съвет и взетите решения.

Раздел III Помощно – консултативни органи

Комисия по етика

Чл. 28. (1) Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, по предложение на директора и след съгласуване с педагогическия съвет, за срок от 4 години. Съставът на комисията по етика се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 29. (1) Предмет на дейността на Комисията са междуличностните и междугрупови отношения**,** възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива, които са в противоречие с общоприетите правила и норми.

Чл. 30. (1) Комисията по етика дава становища по нарушение на етичните правила, свързани и с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес, трудовата дисциплина и нарушаване на общоприетите правила и норми в хода на междуличностното общуване.

Чл. 31. (1) За работата на комисията се създават Вътрешни правила за превенция, наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на етичния кодекс

Чл. 32. (1) Комисията се състои от 7 члена и в нея се включват един представител на ръководството на училището, трима представители на педагогическите специалисти, двама представители на непедагогическия персонал и психолога на училището.

Чл. 33. (1) Комисията се председателства от заместник-директор по учебната дейност в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен.

Чл. 34. (1) Комисията заседава веднъж на 3 месеца и при необходимост - до три дни от постъпване на сигнал за нарушение на Етичния кодекс.

Чл. 35. (1) Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес на превенция и корекция за спазване на етичните норми и доброто поведение;

(2) Комисията по етика осъществява своята дейност с цел утвърждаване на авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция;

Чл. 36. (1) Сигналите за нарушенията се приемат от завеждащия АС и се регистрират във входящия дневник на училището. Сигнали могат да постъпват и в „пощата на доверието“, която е поставена на видно място, на входа на училището.

Чл. 37. (1) Пощата на доверието се отваря от Директора на училището.

Чл. 38. (1) Регистрираните сигнали се разглеждат от комисията по етика в училището на нейни заседания, за които се води протокол.

Чл. 39. (1) Комисията не е длъжна да разглежда анонимни сигнали.

Чл. 40. (1) Членовете на комисията вземат решения с явно гласуване и обикновено мнозинство.

Чл. 41. (1) Председателят свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал, в седемдневен срок от постъпването му.

Чл. 42. (1) При необходимост от допълнителни данни и доказателства се извършва проверка и разговор със свидетели на нарушението.

Чл. 43. (1) При невъзможност обстоятелствата, свързани с подадения сигнал, да се изяснят на едно заседание, се насрочва следващо заседание в седемдневен срок.

Чл. 44. (1) При установяване на нарушения на етичните правила, които представляват и дисциплинарни нарушения по смисъла на Кодекса на труда, се докладва на директора на училището, за вземане на решение.

Чл. 45. (1) За предприетите мерки и наложени наказания, директорът на училището писмено уведомява председателя на комисията по етика и лицето, подало сигнала, в срок от 7 дни.

Чл. 46. (1) За работата на Комисията се информират работниците и служителите в училището на заседание на общото събрание.

Чл. 47. (1) При докладите на Комисията не се допуска унижаване на личното достойнство на служителите.

Чл. 48. (1) При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с Етичния кодекс и настоящия правилник, срещу подпис.

Глава IV Участници в образователно – възпитателния процес

Раздел първи: Ученици

Чл. 49. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1.се премества в друго училище;

2.се обучава в дневна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3.се обучава в самостоятелна и/или индивидуална форма на обучение и не се е явил на изпити в три поредни изпитни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионално управление на образованието - Плевен и органите за закрила на детето.

Чл. 50. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2.да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3.да избират профила, по който се обучават;

4.да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5.да получават библиотечно-информационно обслужване;

6.да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

7.да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, в т. ч. в изнесени паралелки в Център за специална образователна подкрепа „Петко Рачев Славейков“ – град Плевен, след становище на Регионалния център

за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, след заявено желание на родителя, по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика;

8.да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;

9.да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;

11. да участват в обсъждането и решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени с акт на Министерския съвет.

Чл. 51. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да познават и спазват настоящия правилник и Етичния кодекс;
2. да съхраняват авторитета на училището и развиват училищните традиции;
3. да носят ученическата си униформа – за учениците от I – IV клас, а за останалите ученици по желание;
4. да се явяват в училището с облекло и външен вид, съответстващи на статута им на ученици и на добрите нрави. В сградата на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен не се допускат:

- ученици със скъсани или разкъсани дънки;
- ученици с къси панталони или къси поли;
- ученици с подчертано предизвикателно облекло – потници, прозрачни блузи и други;
- ученици с неподходящи аксесоари, прически и предизвикателен грим.

5. в началото на всеки учебен час, учениците поставят телефона си на определеното за целта място, на безшумен режим, и го вземат обратно след приключване на учебния час;
6. да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт само със спортен екип (тениска, спортен панталон и спортни обувки, предназначени само за физкултурния салон);
7. да носят необходимите материали за часовете по изобразително изкуство и технология и предприемачество;
8. да опазват чистотата на територията на училището, както и училищната собственост и при повреда я възстановяват в едноседмичен срок. При невъзможност за възстановяване, щетата се заплаща в действителен размер, като сумата се внася по сметката на училището;
9. да не разпространяват, в социалните мрежи, публикации, които уронват престижа на училището и другите ученици.

Чл. 52. (1) Учениците нямат право да:

1. отсъстват от учебни занятия без уважителни причини;
2. нарушават общоприетия ред и дисциплина, да увреждат училищно и обществено имущество;
3. подправят или унищожават училищна документация;
4. създават пречки на учителя и други длъжностни лица при и по повод изпълнението на служебните им ангажименти;
5. накърняват, с поведението си, авторитета и достойнството на учителя;
6. организират, участват или пропагандират политическа или религиозна дейност;
7. използват включен GSM и електронни устройства по време на час, без изричното разрешение на учителя;

8. употребяват тютюневи изделия (включително електронни устройства и никотинови дъвки), алкохол, енергийни напитки, наркотици и други упойващи вещества (включително райски газ), както и да организират и участват в хазартни игри на територията и в района на училището;
9. внасят в училището оръжие и взривни вещества, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
10. бъдат на обществени места, без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

Чл. 53. (1) За неизпълнение на задълженията, за нарушение на дисциплината и неспазване правилата на доброто общуване, учениците могат да бъдат санкционирани, съгласно чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 54. (1) За нарушения на дисциплината се считат следните провинения:

1. системни закъснения за учебни часове, над 10 за учебен срок;
2. подсказване и преписване по време на упражнения, контролни, класни работи и изпити;
3. безпричинни отсъствия от учебни часове;
4. безотговорно отношение, вандализъм или кражба на училищно имущество;
5. фалшифициране на училищна документация;
6. не представяне на ученическа лична карта при поискване от страна на учител или представител на училищното ръководство;
7. отсъствия от общоучилищни мероприятия;
8. тютюнопушене в сградата или в района на училището – 50 метра от оградата на училището;
9. употреба на алкохол и наркотици;
10. различни форми на проявено насилие и агресия;
11. създаване пречки на учителите при изпълнение на служебните им ангажименти;
12. системно не носене на униформеното облекло – за учениците от I – IV клас;
13. използване на мобилно устройство в час, без разрешение на учителя;
14. поведение, застрашаващо живота и здравето на ученика, останалите ученици и служителите в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен (качване по покрива на ниските части на училището, катерене и прескачане на училищната ограда, качване на первазите на прозорците и провесване през прозорците, катерене по спортните съоръжения, изхвърляне на предмети и имущество през прозорците и през стълбищните площадки на училището);

(2) За нарушение на правилата за добро поведение се приемат:

1. обидни изказвания, ругатни, подигравки и епитети, унижаващи достойнството, както и провокативно поведение;
2. неуважително отношение към учител или служител на училището;
3. облекло и вид, които не са подходящи за училището.

Раздел втори: Подкрепа за личностно развитие на учениците

Чл. 55. (1) Средно училище „Стоян Заимов” осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и включват:

1.изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;

2.разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;

3.партньорство с родителите;

4.дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност;

5.съгласно механизъм за противодействие на тормоза и насилието и Алгоритъм за прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в Средно училище „Стоян Заимов“ действа координационен съвет за справяне с тормоза и насилието в училище, който се председателства от заместник-директор по учебната дейност, определен със заповед на директора.

(3) Процедурите за докладване при сигнал за насилие или съмнение за насилие над дете, са следните:

1. запознаване на учителите, служителите, учениците и техните родители с процедурата за докладване или реагиране при насилие/съмнение за насилие/ над дете;

2. сигнал за насилие или съмнение за насилие върху дете може да бъде подаден от всеки – служител на училището, дете, родител, гражданин и други;

3. сигналът може да бъде подаден устно или писмено, при лична среща, по телефон или e-mail;

3.1. **при подаден писмен сигнал** – сигналът се завежда във входящия дневник на училището от лицето, подаващо сигнала;

3.2. **при подаден устен сигнал** - лицето, получило сигнала, изяснява дали има непосредствена заплаха за живота и здравето на детето и при наличието на такава в рамките на 10 минути съобщава за това на спешен телефон 112, в Отдел “Закрила на детето” (тел. 064/882730) и на Директора на СУ „Стоян Заимов“ – Плевен (тел. 064/678611). Ако в сигнала не се съдържа информация за непосредствена заплаха, получилият сигнала до един час от получаването му изготвя писмен доклад до Директора, който се завежда във входящия дневник на училището.

3.3. В извънработното време на институциите, сигналът се подава на тел. 112, а докладът се внася в деловодството на училището в първия работен ден;

4. при подаден сигнал за насилие или риск от насилие, Директорът на училището възлага на училищния координационен съвет да извърши проверка на сигнала, до края на работния ден, но не по-късно от 24 часа от постъпването на сигнала.

5. При потвърдено съмнение за насилие над дете, Директорът изпраща писмен доклад за случая до Отдел „Закрила на детето“, Регионалното управление на образованието, РУ на МВР и Община Плевен, в срок до 24 часа след получаването на сигнала;

6. Жалбоподателят има право да обжалва резултатите от предприетите действия пред РУО - Плевен.

7. При подаване на жалба или оплакване срещу лице от педагогическия или непедагогически персонал за оказано насилие или посегателство, застрашаващо здравето или живота на децата, Директорът уведомява Отдел „Закрила на детето“, Регионалното управление на образованието, РУ на МВР и предприема мерки за прекратяване на ситуацията на насилие или риск от насилие до изясняване на случая. При доказана вина на служителя, Директорът предприема предвидените в Кодекса на труда мерки.

8. Всяка постъпила жалба и цялата документация, събрана по случая и предприетите действия – уведомяване на органи, извършване на проверки, отговорите да подателите на жалбата и други, се съхраняват в отделно досие. В досието се поставя входящият номер на регистрация на жалбата, сигнала или оплакването.

Чл. 56. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1.обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2.използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог;

4.създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5.насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6.индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава и която избира сам;

7.Участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 57. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и 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 архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. 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 личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа на учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

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

Чл. 58. (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. от Закона за предучилищното и училищно образование.

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

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва училищния психолог и логопеда на училището. В екипа може да се включват 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 и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центровете за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 59. (1) Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1.идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;

2.извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или 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. 60. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 57, ал. 3 и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на училището, от центрове за подкрепа за личностно развитие, от юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи дейност в обществена полза в областта на приобщаващото образование, както и от висши училища, в зависимост от конкретните потребности.

Чл. 61. (1) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 62. (1) В Средно училище „Стоян Заимов” се приемат и ученици със специални образователни потребности.

1.в паралелка в училището може да се обучават не повече от трима ученици със специални образователни потребности;

2.при увеличаване на броя на учениците в паралелката се назначава помощник-учител, по предложение на екипите за подкрепа на личностното развитие;

3.в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на ученика;

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията и реда на Наредбата за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с Наредба за приобщаващото образование.

(5) Насочването на учениците за обучение в специални групи по чл. 194, ал.1 от ЗПУО се извършва след заявено желание на родителя и след становище на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие в училището.

(6) Предложенията по ал.5 могат да се правят до 15 септември на съответната учебна година за първия учебен срок или до началото на втория учебен срок на съответната учебна година.

(7) Обучението на учениците в паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, по преценка и след решение на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика;

Чл. 63. (1) За организиране и координиране на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, със заповед на директора, в началото на учебната година се определя Координатор.

(2) Дейностите на Координатор, в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, се изпълняват от заместник-директор УД (V - XII) клас.

(3) по предложение на координатора, се определят и други специалисти, които да подпомагат неговата дейност при организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

Чл. 64. (1) Координаторът в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, има следните функции:

1.разпознава потребността от предоставянето на обща и/или допълнителна подкрепа, въз основа на наблюденията и анализите на учителите в класа, класните ръководители, въз основа на документи на учениците, включително от изследвания и консултации при наличие на такива, и въз основа на събраните данни за развитието на учениците, и/или по инициатива на родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика;

2.предлага на директора да утвърди съставите на екипите за подкрепа за личностно развитие на учениците, в случай на потребност от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие;

3.координира извършването на оценката на индивидуалните потребности на учениците със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби и с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;

4.предлага на директора да утвърди списък на учениците, на които ще се предоставя допълнителна подкрепа за личностно развитие въз основа на извършената оценка на индивидуалните потребности от екипите за подкрепа за личностно развитие;

5.координира предоставянето на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с педагогическите специалисти в училището;

6.предлага на директора, при необходимост, да осигури допълнителни специалисти от Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование или от доставчици на социални услуги в общността, получили лиценз за предоставяне на социални услуги за деца по реда на Закона за закрила на детето;

7.координира работата с родителите/представителите на ученика, включително по отношение включването му в работата на екипа за подкрепа за личностно развитие на ученика;

8.координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие на учениците в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

9.съхранява документите на всеки ученик, за който е формиран и работи екип за личностно развитие;

10. координира връзката с детските градини и с групите за задължително предучилищно образование в училищата и при необходимост предлага на директора да изисква служебно информацията и документите, отнасящи се до допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата, при наличие на такива;

11. координира работата с институциите в системата на предучилищното и училищното образование и с други институции и организации, работещи с деца;

12. координира предоставянето на методическа подкрепа от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование и съдейства за провеждането на различни форми на обучение на педагогическите специалисти в училищата;

13. организира и контролира дейности в училището за ученици, за училищната и родителската общност, насочени към промяна на нагласите и приемане на различието, както и към изява на дарбите на децата и учениците;

14. след приключване на учебната година изготвя и представя пред педагогическия съвет обобщен доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училището. Докладът се предоставя и на началника на регионално управление на образованието – град Плевен.

Раздел трети: Санкции на учениците

Чл. 65. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в Закона за предучилищното и училищно образование, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците може да се налагат следните санкции:

1.забележка;

2.преместване в друга паралелка на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

3.предупреждение за преместване в друго училище;

4.преместване в друго училище;

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

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да наложи мярката „отстраняване на ученика до края на учебния час“. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си.

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

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

(5) Дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение се предприемат и за ученик с наложена санкция по чл. 64, ал. 1.

Чл. 66. (1) Санкцията "преместване в друга паралелка в Средно училище „Стоян Заимов“ не се прилага, когато това налага промяна на профила.

(2) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Мерките по чл. 67, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

(4) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

(5) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

(6) Санкциите по чл. 67, ал.1 могат да бъдат наложени и за допуснати неизвинени отсъствия

1.забележка – при допуснати 5 неизвинени отсъствия;

2.предупреждение за преместване в друго училище – за допуснати 10 неизвинени отсъствия;

3.преместване в друго училище и преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за допуснати над 15 неизвинени отсъствия.

Чл. 67. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 67, ал. 1. Мерките по чл. 67, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 67, ал.1.

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

Чл. 68. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

Чл. 69. (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в Средно училище „Стоян Заимов“" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 67, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 70. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 67, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 67, ал. 1, т. 3 - 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) В случай, че родителят ще отсъства от настоящия адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(3) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 2, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 2 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(4) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията при които родителят или определеното лице по ал. 2 може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(5) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба, с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по ал. 2. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или от лицето по ал. 2 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

Чл. 71. (1) Преди налагане на санкцията заместник-директор УД задължително изслушва ученика в присъствието на училищния психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

(2) Родителят на ученика, съответно лицето по чл. 72, ал. 2 има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(3) По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родител или лицето по чл. 72, ал. 2, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в

присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(5) За всяка процедура по налагане на санкция и на мярката по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от Закона за предучилищното и училищното образование се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение – класния ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 72. (1) Заповедта на директора за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от мотивираното предложение – за санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен и от предложението на педагогическия съвет за всички останали санкции.

(2) В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение и причините да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция "преместване в друго училище" - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред началника на Регионално управление на образованието – Плевен.

(5) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл. 73. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "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.

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

(4) При налагане на мярката по чл. 67, ал. 2 от настоящия правилник, ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

(5) При налагане на мярката по чл. 67, ал. 2 от настоящия правилник ученикът по собствено желание се явява при директора или заедно с учителя, наложил наказанието – след учебния час.

(6) По преценка на директора, учителят наложил наказанието изготвя писмен доклад.

Чл. 74. (1) Санкциите 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 санкциите "преместване в друга паралелка в Средно училище „Стоян Заимов“" и "преместване в друго училище", той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в личното образователно дело (ЛОД) на ученика.

Чл. 75. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като 0, 50 отсъствие, а закъснение с повече от 20 минути – като едно отсъствие.

(3) закъсненията на учениците се отбелязват в електронния дневник на класа;

(4) ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

(5) броят на отсъствията на ученика се отбелязват в електронния дневник.

Чл. 76. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

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

3**.** до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано писмено заявление от родителя/настойника до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

4. декларация от родител за отсъствие от часовете на група за целодневна организация – до два часа на ден от часовете за организиран отдих и спорт или дейности по интереси или до два дни седмично – в случаите, когато ученикът посещава извънучилищни форми на обучение.

(2) Документите по ал. 1, т. 1 – 4 се съхраняват в папката на класа.

(3) Заявлението по ал. 1, т. 3 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 училището;

(4) В случай че заявлението по ал.1, т. 3 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училището. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини;

(5) Заявленията по ал. 1, т. 3 и т. 4 се завеждат във входящия дневник на училището, от класния ръководител. Копие от заявлението се съхранява от класния ръководител и е част от документацията в папката на класа.

(6) Ученик може да отсъства по уважителни причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучението по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ;

(7) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 6, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час;

(8) В случаите по ал. 6, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

Раздел четвърти: Родители

Чл. 77. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика ги прави необходими.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя са електронния дневник и бележникът за кореспонденция.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите.

Чл. 78. (1) Родителите имат следните права:

1.периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

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

3.да се запознаят с училищния учебен план;

4.да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5.най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6.да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

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

Чл. 79. (1) Родителите имат следните задължения:

1.да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика, спазвайки разпоредбите на настоящия правилник;

2.да запишат детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3.редовно да се осведомяват относно приобщаването на децата им в училищната среда, успеха, развитието им и спазването на училищните правила;

4.да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

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

6.да участват в родителските срещи;

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

8.в случаите, в които родителят е декларирал писмено, че ще посреща детето си след края на последния учебен час за деня и е в невъзможност да го направи, той се задължава да уведоми за това учителя, който изпраща детето. Учителят от своя страна се задължава да потърси родителя по телефона .

9.в случай, че родителите нямат възможност да упражняват родителски контрол и той е възложен на друго лице, те са длъжни да уведомят за това класния ръководител и да представят документ за настойничество.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

Раздел пети: Учители и други педагогически специалисти

Чл. 80. (1) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1.свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

2.по управлението на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

(2) Директорът, учителите и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(3) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление "Информационни и комуникационни технологии", училищният психолог, ресурсният учител, логопедът и хореографът.

Чл. 81. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 година за статута и професионалната квалификация на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл. 82. (1) Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

Права и задължения

Чл. 83. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1.да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

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

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

5.да повишават квалификацията си;

6.да бъдат поощрявани и награждавани.

7.да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават.

Чл. 84. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1.да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;

2.да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани в и от Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

3.да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование, да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4.да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училището и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

(2) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година, но не по-късно от 14 октомври, педагогическите специалисти подават пред работодателя писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 - 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

Раздел шести: Повишаване на квалификацията на директорите, учителите и другите педагогически специалисти

Чл. 85. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от СУ „Стоян Заимов“ се осъществяват на училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 86. (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 са одобрени от Министъра на образованието и науката и са вписани в информационен регистър.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

(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) Училището създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън посочените в ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на регионално управление на образованието – Плевен, след заявление на педагогическия специалист.

Чл. 87. (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. 88. (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 за квалификация.

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

Чл. 89. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им са определени в Наредба № 15 от 22 юли 2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 90. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба № 15 от 22 юли 2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 91. (1) За осъществяване на дейностите, свързани с повишаване на квалификацията на директорите, учителите и другите педагогически специалисти, в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, се създава постоянна комисия за осъществяване на дейностите по квалификация.

(3) Съставът на комисията се избира на заседание на педагогическия съвет, в началото на учебната година, и се утвърждава със заповед на директора.

(4) Комисията изготвя план за квалификация и съвместно с ръководството на училището, осигурява изпълнение на плана.

Раздел седми: Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл. 92. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;

2.старши учител;

3.главен учител;

(3) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

(4) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(5) По-големия брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

Чл. 93. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен.

(2) Атестирането на учителите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години при условията и по реда на Наредба № 15 от 22 юли 2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Първото атестиране на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва до една година след провеждане на първото инспектиране на институцията.

Раздел осми: Класни ръководители

Чл. 94. (1) Класният ръководител е длъжен:

1.да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка.

2.да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове - правилника за устройството и дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и други.

3.да осъществява образователно-възпитателната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4.да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях.

5.да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката.

6.да провежда най-малко две родителски срещи, в един учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в ученическите книжки и бележника за кореспонденция.

7.задължително да уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от страна на ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.

8.да оформя в едноседмичен срок, в дневника на класа, отсъствията на учениците си.

9.да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11. 08. 2016 година за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование и в края на учебната година да я предаде на директора.

10. Да води личното образователно дело (ЛОД), в НЕИСПУО, на учениците от паралелката и да следи за неговата пълнота и коректност на данните.

11. да осъществява и съдейства за осъществяването на обща и допълнителна подкрепата за личностно развитие на учениците, съвместно с другите педагогически специалисти:

11. 1. Обща подкрепа за личностно развитие

- Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти -
- обсъждани проблеми, резултати от обмяна на добри практики.
- Допълнително обучение по учебни предмети.
- Допълнителни модули за ученици, които не владеят български език.
- Поощряване с морални и материални награди.
- Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
- Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
- Логопедична работа.

11.2. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученик със специални образователни потребности, в риск, с изявени дарби или с хронични заболявания, изразяваща се в работа по всеки конкретен случай.

12. да води бележник за кореспонденция - текуща информация за личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.
13. да оформя и подписва документи, съгласно Наредба № 8 от 11. 08. 2016 година за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование.
14. съхранява копия от заявленията и уведомителните писма, свързани с отсъствията на учениците. Класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа срещу представен документ;
15. на 1-во число, от всеки месец, подава информация за броя на учениците, извинените и неизвинени отсъствия за предходния месец, наложените наказания.
16. на 1-во число, от всеки месец, подава поименна справка за учениците, допуснали повече от 5 неизвинени отсъствия за предходния месец, до ръководителя на направление „ИКТ“, определен със заповед на директора на училището.
17. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.
18. запознава родителите с Правилника за устройството и дейността на училището, учебните планове по съответните профили и нормативните актове със задължителен характер, срещу подпис;
19. провежда инструктаж на учениците и регистрира инструктажа, според изискванията.
20. организира застраховането на учениците.
21. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурствата в класната стая.
22. при възникнала конфликтна ситуация – предприема мерки за разрешаване на конфликта.
23. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;
24. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от директора;
25. да предлага ученици за налагане на санкции.

Чл. 95. (1) Класният ръководител има право:

1. да предлага за награди учениците от поверената му паралелка;
2. да разрешава на учениците от паралелката да отсъстват от училище по уважителни причини до 15 дни за една учебна година;

3.да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до учебната и възпитателната работа в паралелката;

4.да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Раздел девети: Дежурни учители

Чл. 96. (1) Дежурството се извършва по график, изготвен от заместник-директорите и утвърден от директора на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, при стриктно спазване на Вътрешните правила за дежурство.

Чл. 97. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1.да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим.

2.да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, като своевременно уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.

3.да докладват за възникнали проблеми на заместник-директорите и директора и да получават съдействие при необходимост.

4.при възможност да извеждат учениците през голямото междучасие до биене на първия звънец.

5.да изпълняват и други задължения, произтичащи от характера на дежурството.

Раздел десети: Училищен психолог

Чл. 98. (1) Училищният психолог е педагогически специалист, който изпълнява функции, свързани с възпитанието и социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за психолога се определят в професионален профил.

(3) Длъжността „училищен психолог“ в училище включва функции, свързани с иницииране и подпомагане осъществяването на училищни политики, допринасящи за напредъка и позитивното развитие на учениците, с консултирането им, с поддържането на връзките между институцията, семейството и обществото.

(4) Лицата, заемащи длъжност „училищен психолог“, изпълняват функции, регламентирани в чл. 15 на Наредба № 15 от 22 юли 2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Раздел единадесети: Ръководител на направление „Информационни и комуникационни технологии“

Чл. 99. 94. (1) Ръководителят на направление ИКТ изпълнява :

1. Функции, свързани с подготовка, организиране и провеждане на обучение на ученици по учебни предмети от училищния учебен план.

2. Функции, които подпомагат директора при внедряването на информационни и комуникационни технологии, осигуряват съвместимостта на базите данни на училището с други системни администратори и организират функционирането на вътрешната информационна система.

3. Функции по въвеждането и обработването на информацията и данните от Списък образец № 1 и функции по работа с НЕИСПУО.

(2) Лицата, заемащи длъжността „ръководител на направление информационни и комуникационни технологии“ изпълняват и следните функции:

1. проучване, анализиране, планиране и препоръчване на подобрения във функционирането на наличната информационна и комуникационна мрежа за осигуряване на оптимален работен режим;

2. организиране и координиране на процеса на намиране, оценяване, съхраняване, обработване, представяне и обмен на информация;

3. установяване на потребностите и изискванията на отделните класове за обучение по информационни технологии и изготвяне на графици за ползване на кабинетите;

4. разработване образователни материали и помагала като наръчници, нагледни материали, онлайн представяния, демонстрации и помощна справочна документация за обучение и за безопасни условия на работа;

5. планиране, координиране и провеждане на обучения на педагогическите специалисти, като част от вътрешно институционалната квалификационна дейност, за ефективното използване на комуникационните технологии и за прилагане на актуалните информационни продукти и софтуер чрез подготовка на инструкции и онлайн помощ за работа и поддръжка;

6. подпомагане на самоподготовката на педагогическите специалисти чрез насочване и подкрепа при избора и използването на технологии при планирането и реализирането на дейности: подготовка на материали за уроци, оценяване и/или диагностика, анализ на резултати, семинари, обмяна на добри практики и други;

7. проучване на потребностите и възможностите от внедряването на нови технологии в образователния процес;

8. организиране и провеждане на инструктаж за здравословни и безопасни условия на труд с учениците и педагогическите специалисти за работа в компютърните кабинети и в помещения, в които има компютърни конфигурации, контролиране на дейността;

Раздел дванадесети: Хореограф

Чл. 100. 95. (1) Длъжността „хореограф“ включва следните функции:

1. подготовка, подкрепа и ръководство на обучението на ученици за индивидуално танцово изпълнение или в танцов състав;

2. създаване на хореографско произведение във връзка с обучението на учениците, разработване и представяне на хореография за танци и стилове;

3. подготовка на материали за теорията и практиката на танцовото изкуство;

4. планиране и провеждане на практическо индивидуално и групово обучение по танци;

5. организиране и подпомагане на учениците при представяне на постиженията им пред публика, организиране на посещения от учениците на представления, свързани с обучението.

ЧАСТ ВТОРА
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I Училищно образование

Чл. 101. 96. (1) Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен осигурява училищно образование по смисъла на чл. 73 от Закона за предучилищното и училищното образование – в две степени – основна и средна.

(2) Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1.начален етап - от I до IV клас;

2.прогимназиален етап - от V до VII клас;

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален етап - от VIII до X клас;

2. втори гимназиален етап - от XI до XII клас;

(4) Според подготовката Средно училище „Стоян Заимов“ осигурява общо и профилирано образование.

1.общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

2.профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка - в първи гимназиален етап, и чрез общообразователната и профилираната подготовка - във втори гимназиален етап, където може да се осъществява и чрез разширената подготовка.

Глава II Училищна подготовка

Чл. 102. 97. (1) Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен осигурява общообразователна, разширена, профилирана и допълнителна подготовка.

(2) Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка - и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 103. 98. (1) В Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен могат да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(2) Учебните предмети по ал. 1 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

Чл. 104. 99. (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 78 от Закона за предучилищното и училищно образование.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 105. 100. (1) Общообразователната подготовка в основната степен на образование в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен е еднаква за всички ученици и се придобива чрез изучаване на едни и същи общообразователни учебни предмети и с един и същ брой учебни часове за всеки от тях, определени с Наредба № 4 от 30 ноември 2015 година за учебния план.

(2) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определя от избрания рамков учебен план, на основата на който се изработва училищния учебен план.

Чл. 106. 101. (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общообразователната подготовка.

Чл. 107. 102. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището, за всеки клас и паралелка.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 108. 103. (1) Профилираната подготовка обхваща задълбочени компетентности в изучаваните профили в училището, определени с Наредба № 7 от 11 август 2016 година за профилираната подготовка.

Чл. 109. 104. (1) Допълнителната подготовка в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложбите им.

(2) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от училището в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

(3) Съдържанието на допълнителната подготовка, се определя в учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Глава III Учебен план

Чл. 110. 105. (1) Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план обхваща три раздела:

1. раздел А - задължителни учебни часове;

2. раздел Б - избираеми учебни часове;

3. раздел В - факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка;

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширена подготовка и профилирана подготовка.

Чл. 111. 106. (1) Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен работи по рамкови учебни планове за:

1.общо образование за основната степен на образование;

2.профилирано образование, с разширено изучаване на чужд език.

Чл. 112. 107. (1) Извън часовете по чл. 109, ал 3 в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица по един учебен час за организиране и провеждане на спортни дейности, както и по един учебен час на класа.

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

Чл. 113. 108. (1) В Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, въз основа на съответния рамков учебен план се разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите на училището.

(2) Училищният учебен план съдържа седмичния брой часове по учебни предмети.

(3) Училищният учебен план се утвърждава, по класове и паралелки, за всяка учебна година освен в случаите, предвидени в Наредба № 4 от 30 ноември 2015 година за учебния план.

(4) Училищният учебен план се приема от педагогическия съвет, след съгласуване с обществения съвет и се утвърждава със заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

Чл. 114. 109. (1) Въз основа на училищния учебен план на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, се разработва индивидуален учебен план за учениците в индивидуална форма на обучение, както и при необходимост за:

1.учениците със специални образователни потребности и множество увреждания, които се обучават в дневна и комбинирана форма на обучение;

2.учениците с изявени дарби, които се обучават в комбинирана форма на обучение.

(2) Индивидуалният учебен план по ал. 1 се утвърждава със заповед на директора

(3) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година с изключение на случаите, предвидени в Наредба № 4 от 30 ноември 2015 година за учебния план.

(4) Индивидуалният учебен план може да определя разпределение на учебното време по един или по повече учебни предмети, което е различно от рамковия и училищния учебен план.

(5) Индивидуалният учебен план на учениците със специални образователни потребности и множество увреждания може да съдържа само част от учебните предмети, определени в училищния учебен план.

(6) За обучението по всеки предмет от индивидуалния учебен план екипът за подкрепа за личностно развитие разработва индивидуална учебна програма, която се утвърждава от директора на училището.

(7) Индивидуалната учебна програма по ал. 6 за учениците със специални образователни потребности и множество увреждания се разработва въз основа на рамкови изисквания, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 115. 110. (1) Всеки ученик има право да завърши определен клас по училищния учебен план, по който е започнал да се обучава в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен.

(2) Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

Чл. 116. 111. (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна и комбинирана форма на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

(3) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Глава четвърта: Учебници и учебни памагала

Раздел I. Основни положения

Чл. 117. 112. (1) В Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен се ползват учебници и учебни помагала, предоставени за безвъзмездно ползване от учениците, от I до XII клас.

Чл. 118. 113. (1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 119. 114. (1) Получаването, ползването и съхранението на предоставените за безвъзмездно ползване учебници и учебни помагала се регламентира във Вътрешни правила утвърдени от директора на училището.

Раздел II Оценяване на пригодността за прилагане на учебниците в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен

Чл. 120. 115. **(**1) Оценяването на пригодността на учебниците и учебните комплекти за прилагане в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, се извършва по условията и реда на Наредба № 10 от 19. 12. 2017 година за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

(2) Оценяването на пригодността за прилагане в училище се извършва само за проектите, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала".

(3) Оценяването се извършва от учителите, които преподават учебния предмет или модул в съответния етап от степента на образование, с изключение на командированите и отсъстващите поради ползване на законоустановен отпуск.

(4) За извършване на оценяването проектите на учебник или на учебен комплект се разпространяват от вносителите под формата на готово книжно тяло до училището. В случаите, в които проектът е печатно издание с електронен вариант, електронният вариант се предоставя на цифров носител или се посочва интернет адрес, чрез който да се осъществи достъп до електронното издание.

(5) Министърът на образованието и науката утвърждава със заповед списъка на училищата по ал. 4 и определя срок за разпространение на проектите. Заповедта се публикува на интернет страницата на МОН.

(6) Министърът на образованието и науката със заповед дава указания за организиране и провеждане на оценяването на пригодността на проектите за всяка конкретна процедура. Заповедта се публикува на официалната интернет страница на МОН едновременно със заповедта по ал. 5.

Чл. 121. 116. (1) Всеки учител оценява пригодността на проектите за прилагане в **С**редно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, спазвайки разпоредбите на чл. 61 от Наредба № 10 от 19. 12. 2017 година за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

(2) За всеки проект се формира обща оценка за пригодността за прилагане в училище, която може да е "Приложим в практиката" или "Неприложим в практиката".

(3) Оценката на пригодността приключва след изпращането на протоколите до РУО – Плевен.

(4) Учебниците, получили оценка "Съответства на държавния образователен стандарт за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала", могат да бъдат заявявани, от учителите в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, чрез доклад до директора.

(5) След получаването на доклада, директорът сключва договор с издателството, чиито учебник е окончателно избран от учителите.

(6) Избраните от учителите учебници и учебни комплекти се използват за училищната подготовка в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, до влизането в сила на нови учебни програми или до промяна на съдържанието, графичния им дизайн, полиграфическото или електронното им изпълнение.

Глава пета: Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I Учебно и неучебно време

Учебна година

Чл. 122. 117. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

Чл. 123. 118. (1) 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.

Учебно и неучебно време

Чл. 124. 119. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма на обучение се организира от Средно училище „Стоян Заимов“ –Плевен чрез изпити и от ученика или лицето, което се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, приет на педагогически съвет, в началото на учебната година.

Чл. 125. 120. (1) Учебната година включва два учебни срока.

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

(3) Продължителността на втория учебен срок е както следва:

● 13 май 2027 година – XII клас;

● 02 юни 2027 година – I – III клас;

● 16 юни 2027 година – IV – VI клас;

● 02 юли 2027 година – VII - XI клас.

Чл. 126. 121. (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. 127. 122. (1) Учебният ден в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен се организира чрез обучение преди обяд за учениците от I до XII клас.

(2) Учебният ден, в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен, започва в 8. 00 часа и приключва в 14. 50 часа.

Чл. 128. 123. (1) Продължителността на учебния час за всички видове подготовка е:

1.тридесет и пет минути - в I и II клас;

2.четиридесет минути - в III - XII клас;

(2) Продължителността на дистанционния учебния час за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда е:

1. двадесет минути - в началния етап;

2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;

3. четиридесет минути – в гимназиален етап.

Чл. 129. 124. (1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 127, ал. 1 може да бъде намалена до 20 минути, от директора на училището, със заповед.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, дейностите по интереси и отдих и спорт при целодневна организация на учебния ден.

(3) случаите по ал. 1 и 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася промяната и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 130. 125. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора на училището и за учебната 2026 / 2027 година са както следва:

Почивките са както следва:

в I и II клас:

● между първи и втори час – 10 минути;

● между втори и трети час – 30 минути;

● между трети и четвърти час – 10 минути;

● между четвърти и пети час – 10 минути.

III – XII клас:

● между първи и втори час – 10 минути;

● между втори и трети час – 30 минути;

● между трети и четвърти час – 10 минути;

● между четвърти и пети час – 10 минути;

● между пети и шести час – 10 минути;

● между шести и седми час – 10 минути;

● между седми и осми час – 10 минути.

(3) Последователни учебни часове, без почивка между тях, може да се организират по решение на педагогическия съвет на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен.

Чл. 131. 126. (1) Учебните часове от раздел А и Б на 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 изискванията на Наредба № 10 от 19 юни 2014 година за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания 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 задължителните учебни часове се включва и часа на класа.

(4) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове, съобразно спортната база в училището;

(5) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план. Учебните дни за проектни и творчески дейности са планирани като отделни непоследователни учебни дни.

Чл. 132. 127. (1) За определен учебен ден директорът на училището може, със заповед да определи различно, от утвърденото в седмичното разписание, разпределение на учебните часове, при спазване на седмичния брой часове:

1.Разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката или началника на регионалното управление на образованието, във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2.Разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3.Необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет, в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание, за провеждане на класни работи.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

Чл. 133. 128. (1) Неучебното време включва:

1.официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;

2.ваканциите;

3.обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от Закона за предучилищното и училищното образование;

(2) за учебната 2026 / 2027 година, по реда на чл. 105, ал. 4 обявени за неучебни са:

- 25 септември 2026 година (петък) – спортен празник на училището, за участие в „Европейски ден на спорта“;
- 20 май 2027 година (четвъртък) – спортен празник на училището.

Чл. 134. 129. (1) През учебната 2026 / 2027 година, учениците от Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен ползват есенна, коледна, междусрочна и пролетна ваканция, както следва:

● есенна: 31 октомври 2026 година – 02 ноември 2026 година;

● коледна: 24 декември 2026 година – 03 януари 2027 година;

● междусрочна: 30 януари 2027 година – 02 февруари 2027 година;

● пролетна за I – XI клас: 03 април 2027 година – 11 април 2027 година;

● пролетна за XII клас: 08 април 2027 година – 11 април 2027 година.

Чл. 135. 130. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците от Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, могат организирано да участват в реализиране на прояви, изяви и мероприятия и организирано посещение на природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование .

(2) За провеждане на организираното посещение, проява или изява по ал. 1, извън населеното място, се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За провеждане на организираното посещение, проява или изява по ал. 1, в рамките на населеното място, не се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците .

(4) За провеждане на организирано посещение учителите, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай /празник или проява/ в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(5) За организирането на посещенията педагогическите специалисти информират писмено директора на училището най-малко 10 дни преди реализирането им.

(6) Учениците могат да участват в състезания от държавния и международния спортен календар на българските спортни федерации по съответния вид спорт и през почивните дни.

Чл. 136. 131. (1) Ученическите туристически пакети и свързани туристически услуги в училището, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на лагер, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време – за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен. Във всяко ученическо туристическо пътуване по ал. 1 се планира и осъществява образователен маршрут, който включва посещения на не по-малко от 3 туристически обекта от едно или няколко тематични направления: История, историческо наследство и археология; География и икономика; Природни науки, биоразнообразие и екология; Изкуства, архитектура и литература; Етнография, фолклор и занаяти.

(4) Примерните обекти, групирани по тематични направления за включване в образователни маршрути се публикуват на интернет страницата на Министерство на образованието и науката.

(5) Може да не се планира образователен маршрут в ученическите туристически пътувания по ал. 1, които се извършват с цел прояви в областта на науките и технологиите, изкуствата и спорта на общинско, областно, национално и международно ниво.

(6) За организиране на туристическите пътувания по ал. 1 се изисква предварително разрешение от директора на училището най-малко 10 дни преди започване на организацията на пътуването (родителски срещи, събиране на средства и други).

(7) Заявлението задължително включва предоставената от туроператора оферта.

Раздел II Целодневна организация на учебния ден

Чл. 137. 132. (1) Целодневната организация на учебния ден в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен се организира за ученици в дневна форма на обучение и включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси

Чл. 138. 133. (1) В средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен **се** организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас.

(2) Родителите заявяват своето желание писмено, чрез заявление, до директора на училището.

(3) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условие и по ред, определени в настоящия правилник, до 01 септември.

(4) След 01 септември учениците могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден, до максималния им брой.

Чл. 139. 134. (1) В срок до 15 септември педагогическият съвет на училището приема и директорът утвърждава седмичния и дневния брой часове за групите, за всяка от дейностите от целодневната организация на учебния ден и съчетаването им в седмичното разписание с учебните часове от училищния учебен план.

(2) За всяка група може да бъде определен различен седмичен и дневен брой часове за дейностите по чл. 17, ал. 1 и различен вариант на съчетаване с учебните часове от училищния учебен план.

Чл. 140. 135. (1) В Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, при целодневната организация на учебния ден учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(2) За провеждането на заниманията по интереси учениците от I до IV може да се преразпределят в групи по интереси.

(3) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и по занимания по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

(4) Дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се организират в учебни часове, продължителността на които е в съответствие с чл. 130, ал. 1 от настоящия правилник.

(5) Когато в групите по ал. 1 участват ученици от I и / или II клас, продължителността на учебния часа е 35 минути.

Чл. 141. 136. (1) За учениците от I и II клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка - 2 учебни часа; организиран отдих и физическа активност - 2 учебни часа; занимания по интереси - 2 учебни часа.

(2) За учениците от III и IV клас дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се разпределят дневно, както следва: самоподготовка – 2 учебни часа в два дни от седмицата и 3 учебни часа – в 3 дни от седмицата; организиран отдих и физическа активност – 1 учебен час в 3 дни от седмицата и 2 учебни часа в 2 дни от седмицата; занимания по интереси – 2 учебни часа.

(3) дейностите по организиран отдих и физическа активност включват:

- организиране и провеждане на отдиха и спорта на учениците за създаване на здравословни навици и осъществяване на преход към самоподготовка;
- осигуряване на време за обедното хранене на учениците;

(4) дейностите по ал. 3 се организират в помещения, различни от тези за дейностите по самоподготовка.

Чл. 142. 137. (1) Дейностите по самоподготовка на учениците включват:

1.ситуации за осмисляне на изучаваното съдържание по време на учебния час;

2.усвояване на начини и методи за рационално учене

3.подготовка на домашни, проектни задания и задачи;

4.подготовка за класни и контролни работи;

5.изпълнение на допълнителни задачи и упражнения във връзка с общообразователните учебни предмети от седмичното разписание, поставени от учителя на групата;

6.формиране на умения за самостоятелно планиране и организиране на подготовката

7.консултации с учители по различни учебни предмети.

(2) Консултациите по ал. 1, т. 7 се провеждат независимо от консултациите по учебни предмети, утвърдени със заповед на директора.

Чл. 143. 138. (1) Заниманията по интереси се организират в зависимост от желанията на учениците, техните възрастови особености и възможностите на училището.

Раздел III Организиране и провеждане на допълнителния час за спортни дейности

Чл. 144. 139. (1) В Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен се провежда допълнителен час за спортни дейности по график, утвърден от директора.

(2) За избора на спортни дейности, в които ще участват през следващата учебна година, учениците подават писмено заявление до директора на училището, в срок до две седмици преди края на учебната година.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават заявление до директора на училището, за избор на спортни дейности, в които ще участват през учебната година при записването им в училище.

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разделят на групи, като броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Промяна на броя на групите и на вида спортни дейности не се допуска по време на учебната година.

(6) Организирането и провеждането на спортни дейности по ал. 1 се осъществява от педагогически специалисти в областта на физическото възпитание и спорта с професионална квалификация "учител" или "треньор" по даден вид спорт.

(7) В срок до 15 септември, със заповед на директора на училището се определят учителите/треньорите, времето и мястото за провеждането на часа по паралелки и групи.

(8) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 145. 140. (1) Учениците от Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, за които е противопоказано участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

Чл. 146. 141. (1) Процедурата за освобождаване на ученик от часовете по физическо възпитание и спорт в Средно училище „Стоян Заимов“– град Плевен е следната:

1. Подаване на писмено заявление до директора на училището, от родителя на ученика, към което се прилага съответния медицински документ. Директорът издава заповед, с която освобождава ученика от часовете по физическо възпитание и спорт и от часовете по спортни дейности. В заповедта се посочва срока на освобождаване, начина на оформяне на срочна и годишна оценка, както и начина на организиране на присъствието на ученика в часовете по физическо възпитание и спорт и часовете за спортни дейности.

2. Копие от заповедта на директора се връчва на родителите/настойниците на ученика, на класния ръководител, на учителя/треньора по физическо възпитание и спорт и по спортни дейности и на медицинското лице в училището – за регистриране здравното състояние на ученика в личната му здравно - профилактична карта.

3. На медицинското лице от здравния кабинет в училището се връчва и копие на представения медицински документ.

4. На учениците, освободени от изучаването на учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” за учебна година, в графите за срочна и годишна оценка, се записва текст “освободен”.

5. Когато ученикът е освободен от изучаването на учебния предмет само през единия учебен срок, годишната оценка се оформя в съответствие с изискванията на Наредба № 11 от 1 септември 2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

6. Присъствието в часовете по физическо възпитание и спорт на освободените ученици се определя в заповедта на директора и е в зависимост от препоръките на медицинския документ и заявеното от родителя желание.

Глава шеста: Форми на обучение

Раздел I Общи положения

Чл. 147. 142. (1) Училищното обучение в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен се осъществява в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма.

(2) Формите на обучение се приемат на педагогически съвет в началото на учебната година;

(3) За промяна на формата на обучение директорът издава заповед.

Чл. 148. 143. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

- ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
- лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
- лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
- лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
- ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
- ученик със специални образователни потребности.

(3) Учениците се записват в дневна форма на обучение по реда на училищния прием или по реда на държавния план-прием.

(4) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът подава заявление до директора на училището.

(5) Учениците, които желаят да се запишат в самостоятелна, индивидуална или комбинирана форма на обучение в паралелките, формирани при условията и реда на държавния план-прием, следва да отговарят на изискванията за участие в приема.

(6) За записване на ученика в индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 149. 144. (1) Ученици, които се обучават в дневна, индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебната година,

когато се преминава:

1.от дневна в индивидуална, самостоятелна или в комбинирана форма на обучение;

2.от комбинирана в дневна форма на обучение;

3.от индивидуална, по чл. 36, ал. 2, т. 1 и т. 3 на Наредба № 10 от 01. 09. 2016 година за организация на дейностите в училищното образование, към дневна и комбинирана форма на обучение.

(3) Извън случаите по ал. 2 промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището.

(4) Началникът на регионалното управление на образованието – Плевен в 10 – дневен срок уведомява писмено заявителите по ал. 3 за своето решение.

Раздел II Организация на формите на обучение

Чл. 150. 145. (1) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети.

(2) В дневната форма на обучение се организират и дейностите по целодневна организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

Чл. 151. 146. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка, определени от Наредба № 11 от 01. 09. 2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1.ученици, 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 или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2.ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3.ученици с изявени дарби;

4.ученици със специални образователни потребности по препоръка на екипа за подкрепа за личностно развитие след оценка на потребностите от обучение на ученика и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката;

5.ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 - 4 от Закона за предучилищното и училищното образование.

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план, разработен по Наредба № 4 от 30 ноември 2015 година за учебния план и график на учебните часове и ги утвърждава.

(4) Структурата на индивидуалния учебен план на учениците по ал. 2, т. 4 както и условията и редът за утвърждаване се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(6) Учениците по ал. 2 се записват в определен клас и паралелка.

(7) Индивидуалните учебни часове се провеждат в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен. В случаите по ал. 2, т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 2, т. 4 - и в център за подкрепа за личностно развитие.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 и 3 учебните часове от индивидуалния учебен план могат да се организират в рамките на няколко учебни седмици.

(9) За учениците по ал. 2, т. 1, 4 и 5 се осигурява текущо оценяване, а за тези по ал. 2, т. 2 и 3 могат да се организират и изпитни сесии съгласно държавния образователен стандарт за оценяването.

Чл. 152. 147. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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 Закона за предучилищното и училищното образование, след решение на експертна комисия, създадена към регионално управление на образованието – град Плевен;

3.ученици с изявени дарби;

4.лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага утвърден училищен учебен план, избран от ученика;

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 151, ал. 2 може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитните сесии, определена в настоящия правилник, с изключение на учениците по чл. 151, ал. 2, т. 2.

(5) Учителят, определен за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма на обучение уведомява учениците за:

1.Възможностите за полагане на изпитите и за графика за консултации на учителите по учебни предмети;

2. Конспектите по всеки учебен предмет;

3. Наличните учебни материали в библиотечно-информационния център на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

(6) Уведомяването се осъществява чрез:

● електронната поща на ученика;

● поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;

● публикуване на сайта на училището;

(7) За лицата по ал. 2, т. 4, по решение на директора 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.

(8) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от Закона за предучилищното и училищното образование, експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане, осъществява контрол на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях, за всеки учебен срок.

(9) Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план продължават обучението си при спазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование, в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 153. 148. (1) В рамките на една учебна година се организират четири сесии – две редовни и две поправителни.

(2) Броят и разпределението на учебните предмети в редовните сесии се определя от училището.

(3) Сесиите се провеждат по ред, определен със заповед на директора на училището.

Чл. 154. 149. (1) Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 155. 150. (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Комбинираната форма на обучение може да се организира за:

1.ученици със специални образователни потребности;

2.ученици с изявени дарби;

3.ученици в класовете от основната степен на образование, преместени от друго училище, в което изучавания чужд език, е различен от чуждия език, който се изучава в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

4. ученици в VII клас, преместени от друго училище, когато в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(3) Комбинираната форма на обучение за ученици със специални образователни потребности се осъществява:

1.Съобразно индивидуалното развитие на ученика, като е подходяща за ученици от аутистичния спектър; ученици с множество увреждания или друго състояние, което води до трудности в обучението при условията на дневна форма на обучение.

2.За ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, чиито родители/настойници са заявили това желание пред директора на училището, и за които е изразено такова становище от екипа за подкрепа за личностно развитие в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен.

3. По заявление от родителя/настойника за обучение в комбинирана форма, като в 7-дневен срок от неговото постъпване директорът на училището издава заповед за създаване на екип за подкрепа за личностно развитие, ако за ученика не е сформиран вече такъв екип. В екипа при необходимост може да се канят и други специалисти.

4. Екипът за подкрепа за личностно развитие има за цел да установи необходимостта от организиране на комбинирана форма за конкретния ученик, от разработване на индивидуален учебен план и индивидуални учебни

програми за обучението му, както и да определи учебните предмети, по които ще се осъществява индивидуалното обучение на ученика.

5.По преценка на екипа и в съответствие с потребностите на ученика членовете на екипа, както и учителите по съответните учебни предмети, разработват индивидуален учебен план и индивидуални учебни програми за комбинирана форма на обучение в 30- дневен срок след издаване на заповедта на директора на училището за създаването на екипа.

6.Индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 30% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма;

7.Индивидуалният учебен план и индивидуалните учебни програми за комбинирана форма на обучение се утвърждават от директора на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен.

8.За всеки ученик, който се обучава в комбинирана форма на обучение, съгласувано с родителя/настойника, се изготвя седмично разписание, съобразено с психо-физическите особености и индивидуалните потребности на ученика, което се утвърждава от директора на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен.

9. Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма.

(4) При комбинирана форма на обучение, за ученици с изявени дарби, индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, удостоверени с документи, доказващи класиране на призови места на национални и международни състезания и конкурси.

(5) екипът за подкрепа за личностно развитие в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, идентифицира силните страни на ученик, показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници, оценява индивидуалните му потребности и предлага на педагогическия съвет на училището да се обучава в комбинирана форма на обучение;

(6) обучението се организира по индивидуален учебен план и се провежда по индивидуални учебни програми по заявените един или няколко учебни предмета;

(7) за всеки ученик директорът на училището утвърждава седмично разписание, съобразено с индивидуалните потребности на ученика след информиране на родителя/настойника;

(8) индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на компетентностите на учениците чрез текущи проверки по индивидуална учебна програма по един или няколко учебни предмета;

(9) индивидуалното обучение за учениците с изявени дарби се провежда в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

(10) индивидуалното обучение може да се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по всеки учебен предмет от учебните предмети по учебен план за комбинирана форма на обучение, за ученици от I до VII клас и за не повече от 30 % за всеки отделен учебен предмет за ученици от IX – XII клас.

(11) При комбинираната форма на обучение по ал. 2. т. 3 и т. 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си.

1. Индивидуалното обучение по ал. 11 може да се организира в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен по реда на самостоятелна форма на обучение или от друго училище - по реда на дистанционна форма на обучение;

2. При осъществяване на индивидуално обучение по ал. 11 приемащото училище организира изпити за определяне на годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка, а ученикът се подготвя самостоятелно по училищния учебен план за дневна форма;

3. При осъществяване на индивидуалното обучение по ал. 11 от друго училище се разработва училищен учебен план въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма:

а) обучението се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от

обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по чуждия език или по съответния учебен предмет от разширената подготовка преди преместването на ученика;

б) за организиране на обучението училището разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;

в) за обучението ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

(12) Начинът на обучение по ал. 2, т. 3 и т. 4 се избира от ученика, след обсъждане с директора на съответното училище при подаване на заявление за обучение.

Раздел III Обучение от разстояние в електронна среда

Чл. 156. 151. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен е преустановен само за една или повече определени паралелки, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 1, 2 и 3 се осъществява от училището, в което са записани учениците.

(6) Обучението от разстояние в електронна среда по ал. 4 се осъществява от СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен

(7) Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в обучението от разстояние в електронна среда, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

Чл. 157. 152. (1) Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване.

(2) Обучението по ал. 1 се осъществява синхронно, а при невъзможност - несинхронно.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

(5) В случаите по ал. 3 и 4 текущата обратна връзка за резултатите от обучението и текущото оценяване се осъществяват при синхронно взаимодействие на учителя с ученика от разстояние в електронна среда индивидуално или в група.

Чл. 158. 153. За организиране на обучението от разстояние в електронна среда директорът:

1. предварително проучва техническата осигуреност на учителите и учениците за работа от разстояние в електронна среда;

2. определя начина на обучение от разстояние в електронна среда или друг подходящ вариант на обучение в зависимост от възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост, възрастовите особености и дигиталните умения на учениците;

3. избира съвместно с педагогическия съвет електронна образователна система за обучение и взаимодействие с всички участници в образователния процес, приложенията, които ще се използват по класове и/или паралелки, в т.ч. и възможностите за разделяне на паралелките на по-малки групи;

4. организира обезпечаването на учителите с технически средства за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

5. създава организация по даден учебен предмет при отсъствието на учител няколко паралелки да се обучават едновременно от друг учител;

6. проучва възможностите за възлагане на допълнителни часове на педагогически специалисти за провеждането на обучение от разстояние в електронна среда;

7. съвместно с педагогическия специалист по даден учебен предмет създава организация, когато няма друга възможност и при обективна необходимост някои от темите по съответния предмет да се вземат присъствено при запазване на общия брой часове.

Чл. 159. 154. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 155, ал. 3 и ал. 4, т. 1 и 2 ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури обучение от разстояние в електронна среда директорът информира родителя за това не по-късно от следващия работен ден след подаване на заявлението.

Чл. 160. 155. (1) За обучение от разстояние в електронна среда в случаите по чл. 155, ал. 4, т. 3 ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО, подава заявление чрез директора на училището до началника на регионалното управление на образованието. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

(2) В деня на подаването на документите по ал. 1 директорът на училището ги изпраща до началника на РУО заедно с информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика в процеса на обучение за предходната учебна година и до момента, ако ученикът се е обучавал в същото училище.

(3) Началникът на регионалното управление на образованието разрешава обучение от разстояние в електронна среда за ученика по чл. 155, ал. 4, т. 3 въз основа на информация за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика за предходната учебна година и до момента и уведомява родителя и директора на училището, в което е записан ученикът, в срок 3 работни дни от датата на подаване на заявлението относно възможността за осигуряване на обучението.

(4) За включване на ученика в обучение от разстояние в електронна среда директорът на училището, в което е записан ученикът, издава заповед.

Чл. 161. 156. При обучение от разстояние в електронна среда родителят подава декларация и се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;

2. да поддържа редовна комуникация с училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;

3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението в училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда;

4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището, което организира обучението му от разстояние в електронна среда, за отсъствие на ученика по уважителни причини;

5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

Чл. 162. 157. (1) Обучението от разстояние в електронна среда започва до 7 работни дни от датата на подаване на заявлението при възможност да се осигури и при писмено съгласие на родителя за организацията на обучението от разстояние в електронна среда.

(2) Когато е подадено заявление, до решаване на въпроса за преминаване към обучение от разстояние в електронна, среда ученикът може да не посещава присъствените учебни занятия в училището, а училището, в което е записан, му осигурява обща подкрепа от разстояние в електронна среда по съответните учебни предмети.

(3) Обучението от разстояние в електронна среда се прекратява със заповед на директора:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;

3. при неизпълнение на поетите от родителя с декларацията задължения.

(4) Обучението от разстояние в електронна среда на ученика спира за периода на обучение от разстояние в електронна среда на паралелката, в която ученикът е записан, като за този период ученикът се обучава с паралелката си.

Чл. 163. 158. (1) Когато ученик се обучава от разстояние в електронна среда от училището, в което е записан, училището осъществява дистанционните учебни часове, текущата обратна връзка и оценяването по учебните предмети от раздел А и раздел Б на училищния учебен план, а при възможност - и по раздел В.

Чл. 164. 159. Документът за завършен клас, етап или степен на образование се издава от училището, в което е записан ученикът, въз основа на резултатите от обучението, независимо дали обучението е осъществено от самото училище, или от друго училище, като за целта обучаващото училище осигурява достъп на училището, в което е записан ученикът, до информацията за отсъствията, текущите, срочните и годишните им оценки не по-късно от 5 дни от края на първия и втория учебен срок.

Глава седма: План - прием

Раздел I Общи положения

Чл. 165. 160 (1) Учениците се приемат или преместват в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен на места, определени с училищния или с държавния план-прием.

(2) Приемане на ученик е всеки случай на:

1. записване в първи клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;

2. записване преди началото на съответната учебна година в VIII или в XI клас на места, определени с държавния план-прием, или на места над утвърдения държавен план – прием – в изрично посочените в нормативен акт случаи.

(3) Всеки случай извън случаите по ал. 2 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен е преместване.

Раздел II Планиране и осъществяване на училищния план-прием в Средно училище «Стоян Заимов» - град Плевен

Чл. 166. 161. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1.Броя на паралелките в I и V клас;

2.Броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

3.Промяна броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4.Класовете, в които се предвижда целодневна организация на учебния ден;

Чл. 167. 162. (1) Училищният план-прием се определя от директора въз основа на анализ на броя на учениците, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване и съобразно информационната система и стратегията на община Плевен.

(2) Община Плевен изготвя списък на децата с включен постоянен/настоящ адрес, които следва да постъпят в I клас, и го изпращат в срок до 31 януари в училищата на територията им.

Чл. 168. 163. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора на училището, в срок до 30 март, след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът до 10 април информира началника на регионалното управление на образование - Плевен и община Плевен за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 169. 164. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищни комисии, за прием на ученици в I и в V клас, които извършват всички дейности по приема на учениците.

(2) Съставът на комисиите е от нечетен брой членове, а председател е заместник-директор УД.

Чл. 170. 165. (1) Приемът на ученици в I клас, в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен се осъществява съгласно утвърдена от кмета на община Плевен система за прием.

(2) Системата за прием на ученици в I клас се поставя на достъпно място в училището и на интернет страницата на училището.

Чл. 171. 166 (1) Приемът в V клас, в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, се осъществява за ученици, завършващи IV клас в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен и ученици, завършващи IV клас в други училища.

(2) Приемът в V клас, в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, се осъществява чрез:

1. класиране;
2. записване;

(3) Приемът в V клас, в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, се осъществява на 3 етапа:

1. първи етап - класиране и записване;
2. втори етап - класиране и записване;
3. трети етап - попълване на свободни места;

(4) Критерии за класиране на учениците са:

1. Балът - формиран като сбор от: оценките на национално външно оценяване (по български език и литература и по математика) и от годишните оценки по тези предмети;
2. Участие в състезания, олимпиади, конкурси;
3. Други деца от семейството, които учат в училището;

(5) В случай, че постъпилите заявления са повече от свободните места, се прилагат критерии, разработени от комисията по чл. 161.

Чл. 172. 167. (1) Ученици, завършващи IV клас, се преместват в V клас, съгласно график, утвърждаван ежегодно от директора на училището.

(2) Училищният план - прием и информация за утвърдения график на дейностите по преместването на ученици в V клас (включително разработените критерии, образци на документи), се публикуват на сайта на училището, в сроковете определени от нормативните документи.

(3) Ученици, чиито родител/ настойник не е неподал в срок документи за преместване в V клас, могат да бъдат преместени в V клас на СУ “Стоян Заимов” при наличие на свободни места, след приключване на двата етапа от прием на документи и в сроковете по ал. 1.

(4) Ред за подаване на документи и преместване на ученици в V клас на СУ “Стоян Заимов”:

1. Всички ученици участват на равни начала в етапите на осъществяване на приема
2. Документи се подават от родителите/ настойниците на учениците, в съответните срокове, съгласно утвърдения график по ал. 2
3. Подаването на документите може да се извърши на място в училище (при членове на комисията по чл.161, ал.1) или по електронен път - на официалната поща на училището, при спазването на изискването за пълнота на комплекта от документи и информацията в заявленията.
4. За всеки от етапите на приема, родителя/ настойника:

   4.1. подава документи за класиране - заявление за класиране (по образец на училището) и прилежащи документи, съобразно критериите

   4.2. подаване на документи за записване - в случай, че детето е класирано на съответния етап.
5. Преместването (записването) в дадена паралелка на V клас, се извършва въз основа на посочените предмети, които родителят желае да бъдат изучавани като ИУЧ.
6. Окончателният избор на учебни предмети, които ще бъдат изучавани в съответна паралелка на V клас се извършва на база брой подадени заявления от родителите с посочени съответни предмети.
7. Обявяването на списъците с класираните ученици на съответен етап от приема, се извършва чрез фиктивните номера, получени при подаването на заявленията за класиране и в сроковете по графика от ал.1.
8. След записване на учениците на всеки етап, комисията обявява свободните места за следващия етап - по паралелки.

(5) Документите, които се подават за осъществяване на приема в V клас са:

1. За участие в класиране:
   - заявление за участие в класиране;
   - копие на удостоверение за завършен начален етап на основно образование;
   - копие на документи, удостоверяващи участие в състезания, олимпиади, конкурси;
   - други.
2. За записване:
   - заявление за преместване (записване);
   - удостоверение за завършен начален етап на основно образование – оригинал;
   - копие от удостоверението за раждане и оригинал (за сверяване) - за ученици, завършващи IV клас в друго училище;
   - заявление за избираеми часове, които ще се изучават в V клас;
   - заявление за избор на спортни дейности
   - заявление за включване на ученика в групи за ЦДО

(6) Всички заявления по ал. 5 са по образец на училището, предоставят се от комисията по приема при подаване на документи и се публикувани на сайта на училището.

Чл. 173. 168. (1) Над утвърдения училищен план – прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на детето е променен след изтичане на срока за подаване на заявление за участие в приема от друго населено място в прилежащия район на училището;

2. условията на физическата среда на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен позволяват това;

3. при приема са били приети всички заявили желание деца от групите, съгласно системата за прием на ученици в I клас, разработена от Община Плевен.

(2) Когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4, т. 1 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Ако броят на учениците в паралелките от I клас в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен е определен при условията на чл. 61, ал. 4, от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Раздел II Планиране и осъществяване на държавния план-прием в Средно училище «Стоян Заимов» - град Плевен

Чл. 174. 169. (1) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат ученици в VIII клас в:

1.паралелките за профилирана подготовка;

(2) Предложението за държавен план-прием се изготвя по образец, определен от министъра на образованието и науката и е съобразено с:

1. броя на учениците, завършващи основно образование;

2. стратегията за развитие на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

3. анализа на изпълнението на план-приема за предходните три години;

4. възможността за обезпечаване на обучението с педагогически специалисти;

5. наличната материално-техническа база на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен;

(3) За подготовката и изпълнението на държавния план-прием в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен съществува училищна комисия, назначена със заповед на директора.

(4) училищната комисия по ал. 3 е в състав от пет члена и се председателства от заместник–директор по учебната дейност.

(5) в срок до месец декември директорът представя на педагогическия съвет мотивирано предложение относно броя на паралелките, броя на учениците, профилите и балообразуващите учебни предмети.

(6) В срок до 15 януари на текущата учебна година директорът на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, представя на началника на Регионалното управление на образованието – Плевен, мотивирано предложение за държавния план-прием, както и за начина на балообразуване.

(7) Утвърденият държавен план-прием се обявява в училището и на интернет страницата на училището до 05 май.

Глава осма: Преместване на ученици

Чл. 175. 170. (1) Учениците могат да се преместват при наличието на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в същото или в приемащото училище.

(2) За свободни се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места;

(3) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в Регионално управление на образованието – Плевен.

Чл. 176. 171. (1) Учениците могат да се преместват на свободни места в паралелките в същото училище и в друго училище, както следва:

1.за ученици от I – VI клас - през цялата учебна година;

2.за ученици от VII 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.за ученици от XI клас - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви;

4.не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил, при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви – за ученици от XII клас.

Чл. 177. 172. (1) Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището, определен за учебната година на преместването;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. при преместване на ученик в I клас са били приети всички заявили желание за участие деца от групите съгласно системата за прием на ученици в I клас, разработена от Община Плевен;

(2) Когато са изпълнени изискванията на ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(3) Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията на ал. 1, ученикът се записва със заповед на директора на училището, след разрешение на министъра на образованието и науката след становище на съответния на приемащото училище началник на регионалното управление на образованието по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 178. 173. (1) Учениците от V до XII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;

2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;

3. при преместване на учениците от V до VII клас – ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;

4. резултатите на ученика от IV, съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, съответно в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием – учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

(3) Учениците по ал. 1 може да се преместват, както следва:

1. от V и от VI клас – през цялата учебна година;

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

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

(4) Ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище, ако са изпълнени изискванията на ал. 1 – 3 и с това не се надвишава нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Ако са изпълнени всички изисквания на ал. 1- 3, но при преместването ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка съгласно чл. 53 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, ученикът се записва със заповед на директора на приемащото училище след разрешение на министъра на образованието и науката за завишаване на броя на учениците в паралелката, по мотивирано предложение на директора на училището, съгласувано с началника на Регионалното

управление на образованието - Плевен. Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място.

(6) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на Средно училище „Стоян Заимов“ – Плевен, задължително информира началника на Регионално управление на образованието – Плевен.

Чл. 179. 174. (1) Учениците се преместват при следните условия и ред:

1.Подаване на писмено заявление от родителите/настойниците и/или от ученика, до директора на приемащото училище;

2.До три работни дни от получаване на заявлението директорът потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал и му предоставя копие на заявлението по т. 1. При необходимост от получаване на разрешение от началника на Регионално управление на образованието – Плевен или от министъра на образованието и науката тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 2 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 училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителите/настойниците и/или ученика. Родителите/настойниците и/или ученика подписват декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(4) В срок от три работни дни, директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

(5) След реализиране на държавния план-прием, директорът на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен, до 20 септември, отразява в НЕИСПУО записаните ученици в училището.

Чл. 180. 175. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

Чл. 181. 176. (1) Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

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

1. родителят подава писмено заявление да 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. В случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

Чл. 182. 177 (1) Ученици от училища в чужди държави, които имат българско гражданство, но са принудени да напуснат чуждата държава, в която се обучават, поради въоръжен конфликт, гражданска война, чужда агресия, нарушаване на човешките права или насилие в големи размери на територията на съответната държава или в отделен район от нея и които не притежават документ за завършен клас, етап или степен на образование, влезли и останали на територията на Република България, се приемат или преместват, обучават се в съответния клас на училищното

образование в държавно или в общинско училище в Република България и валидират необходимите компетентности при условията и по реда на раздел II от Наредба № 3 от 6.04.2017 г. за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила.

(2) Учениците по ал. 1 може да се записват и над утвърдения държавен, допълнителен държавен, съответно училищен план-прием.

(3) Когато със записването на ученика по ал. 1 ще се надвиши нормативът за максимален брой ученици в паралелка, ученикът се записва при условията на чл. 61, ал. 4 и 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Глава девета: Оценяване на резултатите от ученето

Раздел I Общи разпоредби

Чл. 183. 178. (1) Оценяването в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и на нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация. Показател за степента на постигане на тези резултати е оценката.

(2) Основните цели на оценяването са:

● Диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;

● Мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование;

(3) Видовете оценяване, които се прилагат в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен са в съответствие с чл. 6 и чл.7 от Наредба № 11 / 01. 09. 2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) Обект на оценяването са знанията, уменията, отношенията и компетентностите на учениците.

(5) Вътрешното оценяване се извършва като се прилага критериалната стратегия на оценяване - формиращо и сумативно оценяване.

Чл. 184. 179. (1) Оценяването на резултатите от обучението на учениците в Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен се извършва при спазване разпоредбите на Наредба № 11 от 1 септември 2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и втория учебен срок, като част от тях могат да са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) В триседмичен срок от началото на учебната година, чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците от Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, по учебните предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове. Крайният срок за провеждане на входното равнище се определя, като се отчита изискването на чл. 20, ал. 1 от Наредба № 11 / 01. 09. 2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците

(4) Текущото изпитване по ал. 3 е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитаните и спорт, и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(5)Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

Чл. 185. 180. (1) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от профилираната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище

(3) Текуща оценка може да се постави в резултат на индивидуално или групово изпитване, върху задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час.

Чл. 186. 181. (1) Въз основа на установените резултати от изпитванията на учениците от I – III клас се поставят оценки само с качествени показатели по чл. 9, ал. 2, т. 1 – 5 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) В Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен е определена система от символи на качествените показатели, както следва:

СИМВОЛ	**КАЧЕСТВЕНА ОЦЕНКА**	**СТЕПЕН НА ПОСТИГАНЕ НА ОЧАКВАНИТЕ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБУЧЕНИЕТО**
	**ОТЛИЧЕН**	Ученикът постига напълно очакваните резултати от учебните програми; в знанията и уменията няма пропуски; усвоени са всички нови понятия и ученикът ги използва правилно; притежава необходимите компетентности и може да ги прилага самостоятелно при решаване на учебни задачи в различни ситуации; действията му са целенасочени и водят до краен резултат
	**МНОГО ДОБЪР**	Ученикът постига с малки изключения очакваните резултати от учебните програми; показва незначителни пропуски в знанията и уменията си; усвоил е новите понятия и като цяло ги използва правилно; доказва придобитите компетентности при изпълняване на учебни задачи в познати ситуации, а нерядко - и в ситуации, които не са изучавани в клас, макар това да става с известна неувереност; действията му са целенасочени и водят до краен резултат, който извън рамките на изучените ситуации може да не е съвсем точен
	**ДОБЪР**	Ученикът постига преобладаващата част от очакваните резултати от учебните програми; показва придобитите знания и умения с малки пропуски и успешно се справя в познати ситуации, но се нуждае от помощ при прилагането им в непознати ситуации; усвоена е преобладаващата част от новите понятия; действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат
	**СРЕДЕН**	Ученикът постига само отделни очаквани резултати от учебните програми; в знанията и в уменията си той има сериозни пропуски; усвоени са само някои от новите понятия; притежава малка част от компетентностите, определени като очаквани резултати в учебната програма, и ги прилага в ограничен кръг алгоритмизирани и изучавани в клас ситуации с пропуски и грешки; действията му съдържат недостатъци и рядко водят до краен резултат

	**НЕЗАДОВОЛИТЕЛЕН**	Ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложени като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден"

(3) Системата от символи на качествените показатели се приема с решение на педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора на училището.

(4) При преместване на ученици от I – III клас, към документацията се прилага заповедта по ал. 3.

(5) Резултатите от изпитванията на учениците от I – III клас, се вписват в Бележник за кореспонденция.

(6) Бележникът за кореспонденция в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен е със собствен графичен дизайн, снимка на ученика и се предоставя на учениците в началото на учебната година, безплатно.

(7) При повреждане, унищожаване или изгубване на документа по ал. 6 се предоставя нов, срещу заплащане.

(8) Стойността на бележника за кореспонденция се внася от родителите в касата на училището.

Чл. 187. 182. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващо образование.

Чл. 188. 183. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците, по учебен предмет, в края на всеки учебен срок.

(2) Класна работа се провежда при обучение за придобиване на общообразователна подготовка по:

- български език и литература - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;
- математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;
- чужди езици - в двата етапа на средната образователна степен

(3) Класната работа по математика се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с умствена изостаналост, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната мотриката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици за увреден слух по преценка на оценяващия учител.

Чл. 189. 184. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график, утвърден от директора на Средно училище „Стоян Заимов“ – град Плевен, до две седмици след началото на учебната година и началото на втория учебен срок. Графикът се изготвя при спазване на следните изисквания:

- за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
- за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи;
- не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се поставя на общодостъпно място в училището.

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

Чл. 190. 185. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(2) оценяващият учител, анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок от 2 седмици, след провеждането им, уведомява учениците за направените изводи.

Чл. 191. 186. (1) За оформянето на срочни и годишни оценки на учениците от СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен, се организират изпитни сесии по предварително изготвен и утвърден от директора на училището график.

(2) Сесиите по ал. 1, т. 1 – 7 се провеждат по предварително изготвен и утвърден от директора на училището график.

Раздел II Срочни, годишни и окончателни оценки

Чл. 192. 187. (1) Срочните, годишните и окончателните оценки на учениците се вписват в съответната задължителна училищна документация, лично от учителя.

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

1.в деня на изпитването - за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2.до две седмица след провеждане на изпитването - за текущите оценки от писмените изпитвания;

3.в деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 01. 09. 2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(4) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 1 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

Чл. 193. 188. (1) Окончателни оценки се поставят при:

1.завършване на прогимназиален етап на основно образование;

2.завършване на първи гимназиален етап на средно образование;

3.завършване на втори гимназиален етап на средно образование.

(2) Окончателни са и оценките, получени при изпитите за промяна на окончателната оценка.

Глава десета: Финансиране

Раздел I Общи положения

Чл. 194. 189. (1) Със средства от държавния бюджет се финансират следните дейности:

1. издръжка на процеса на възпитание и обучение на учениците;
2. подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие;
3. развитие на училището;
4. изпълнението на национални програми за развитие на образованието.

(2) Освен със средствата по ал. 1 дейностите в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен се финансират и със средства от бюджета на община Плевен, европейски фондове и програми и от собствени приходи.

(3) СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен може да реализира собствени приходи от наем на помещения, от дарения, както и от организиране на обучителни курсове срещу заплащане, в които учениците от училището се включват безплатно.

Раздел II Средства за издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците

Чл. 195. 190. (1) Средствата от държавния бюджет за издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците по чл. 181, ал. 1 постъпват в бюджета на община Плевен, като първостепенен разпоредител с бюджет, въз основа на броя на учениците в училището и стандарта за един ученик, определен с акт на Министерски съвет.

(2) със средствата по ал. 1 се финансират изцяло дейностите за обучение по учебен план от I до XII клас в съответствие с Наредба № 4 от 30 ноември 2015 година за учебния план.

(3) за дейностите по ал. 2 се финансират разходите за персонал и присъща издръжка с изключение на разходите за медицински персонал.

Чл. 196. 191. (1) Община Плевен разпределя получените средства по чл. 193, ал. 1 между училищата независимо дали прилагат система на делегиран бюджет въз основа на утвърдена от общината формула.

(2) формулата се утвърждава за всяка дейност от Единната бюджетна класификация по чл. 14, ал. 2 от Закона за публичните финанси (ЕБК);

(3) община Плевен разпределя по формула 100 на сто от средствата за съответната дейност, получени по стандарт за броя на учениците по данни от националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО) към 1 януари на текущата година.

(4) Във формулата по ал. 1 не се включват средствата от държавния бюджет по чл. 193, ал. 1, т. 2 – 4, средствата за допълнително финансиране на защитени училища, както и следните средства:

1. установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

2. собствените приходи на училището;

3. допълнителното финансиране осигурено за сметка на други средства по бюджета на община Плевен;

4. дължимите към бюджета на училището средства, непреведени от община Плевен към края на предходната година.

Чл. 197. 192. (1) Като част от допълнителните компоненти на формулата задължително се определя добавка за условно постоянни разходи.

(2) минималният размер на добавката за условно постоянни разходи се определя ежегодно с постановлението за изпълнението на държавния бюджет.

Чл. 198. 193. (1) Община Плевен публикува формулата на интернет страницата си в двуседмичен срок от нейното утвърждаване, до 28 февруари на текущата година, след обсъждане с директорите на училища.

(2) Община Плевен публикува и условията и реда за разпределение на средствата по отделните допълнителни компоненти, включени във формулата, в т.ч. резерва, както и правилата за промени в разпределението на средствата между училищата при изменение на основните компоненти на формулата;

(3) Община Плевен публикува и информация за разпределението на средствата между училища и детски градини и по компоненти на всяка отделна формула;

(4) Община Плевен определя и утвърждава бюджета на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен и го предоставя на директора заедно с информацията по ал. 2 и ал. 3.

Чл. 199. 194. (1) СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет, тримесечните отчети и годишния отчет за изпълнението му;

(2) бюджета на училището се публикува в срок до 10 дни от утвърждаването му;

(3) тримесечният отчет се публикува със срок до 5-о число на месеца, следващ месеца на изготвяне на отчета;

(4) годишният отчет се публикува в срок до 10 дни от определения от община Плевен срок за представянето му;

(5) информацията по ал.3 се предоставя и на регионално управление на образованието – Плевен, след приемане на педагогически съвет, до 10-о число на месеца, следващ месеца на изготвяне на отчета.

Раздел III Средства за подпомагане на равния достъп и подкрепа за личностно развитие

Чл. 200. 195. (1) Средствата от държавния бюджет за целодневна организация на учебния ден се предоставят на община Плевен, въз основа на броя на учениците от I – IV клас, обхванати в целодневна организация и на норматив за ученик, определен с акт на Министерски съвет;

(2) община Плевен разпределя средствата между училищата въз основа на формулата;

(3) с норматива за целодневна организация на учебния ден в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен, се финансират дейности по:

1. самоподготовка;

2. отдих и спорт;

3. занимания по интереси;

4. разходи за персонал и за присъща издръжка на дейностите по т. 1 – 3;

Чл. 201. 196. (1) Извън средствата по чл. 199, на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен, се предоставят и средства за подпомагане на храненето на учениците от I – IV клас;

(2) средствата се използват за осигуряване на закуска на учениците от I – IV клас;

(3) община Плевен разпределя пълния размер на средствата по ал. 1 пропорционално на броя на учениците въз основа на заявка по образец;

(4) заявката се подава в община Плевен от директора на училището до 15 декември на предходната учебна година;

(5) средствата се изразходват само за присъстващите в клас ученици от I – IV клас;

(6) неизразходените средства в края на годината остават в преходен остатък по бюджета на училището при запазване на целевия си характер.

Чл. 202. 197. (1) Обедното хранене на учениците от I – IV клас, включени в целодневна организация на учебния ден, в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен се организира чрез сключен договор за доставка на обяд;

(2) средствата за обяд на учениците от I – IV клас, включени в целодневна организация на учебния ден се осигуряват изцяло от родителите/ настойниците на учениците.

Чл. 203. 198. (1) Общата подкрепа за личностно развитие на учениците от СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен се финансира за сметка на:

1. средства за издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците и за целодневна организация на учебния ден;
2. целеви средства от държавния бюджет;
3. европейски фондове и програми;
4. други приходи на училището.

Чл. 204. 199. (1) Дейностите, които се финансират със средствата по чл. 202, ал. 1 в СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен са:

1. допълнително обучение по учебни предмети;
2. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. консултации по учебни предмети;
4. библиотечно – информационно обслужване;
5. поощряване с морални и материални награди;
6. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. логопедична работа.

(2) средствата за финансиране на дейностите по чл. 203, ал.1, т. 1 – 7 се планират в бюджета на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен;

(3) начинът на изразходването на средствата по чл. 203, ал. 1, т. 1 – 3 и т. 6 – 7 се регламентира във Вътрешните правила за работна заплата;

(4) начините на изразходване и отчитане на средствата по чл. 203, ал. 1, т. 4 и т. 5 се регламентират в настоящия правилник.

Чл. 205. 200. (1) Средствата за ученически стипендии се предоставят на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен от община Плевен въз основа на броя на учениците в дневна, индивидуална и комбинирана форма на обучение със завършено основно образование, и на база норматив за един ученик, определен с акт на Министерски съвет.

Чл. 206. 201. (1) Средствата за изпълнение на дейностите за ресурсно подпомагане на учениците със специални образователни потребности се предоставят на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен, въз основа на броя на учениците получаващи ресурсно подпомагане, по данни на НЕИСПУО към 1 януари на текущата година и норматив за един ученик на ресурсно подпомагане, определен с акт на Министерски съвет.

(2) средствата по ал. 1 се използват за финансиране на:

1. разходи за персонал и присъща издръжка;

2. ангажиране на педагогически специалисти от други институции;

(3) в случаите по ал. 2, т. 2 училището предоставя като трансфер на институцията, към която е назначен специалистът, 16, 5 на сто от норматива за един ученик по ал. 1.

Чл.207. 202. (1) Средствата за изпълнение на дейностите за създаване на условия за приобщаване на учениците, се предоставят на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен, въз основа на броя на учениците получаващи ресурсно подпомагане, по данни на НЕИСПУО към 1 януари на текущата година и норматив за един ученик за създаване на условия за приобщаващо образование, определен с акт на Министерски съвет.

(2) със средствата по ал. 1 се финансират разходи за:

1. създаване на подкрепяща среда;

2. допълнителни възнаграждения на персонала за работа с ученици със специални образователни потребности и свързаните с тях осигурителни плащания;

3. участие на външни специалисти в екипи за подкрепа за личностно развитие при извършване на оценка на индивидуалните потребности на учениците;

(3) начините на изразходване и отчитане на средствата по ал. 1 се регламентират във Вътрешните правила за работна заплата на СУ „Стоян Заимов“ – Плевен

Чл. 208. 203. (1) На СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен се предоставят и средства от държавния бюджет за подобряване на материалната база.

(2) средствата по ал. 1 се предоставят чрез бюджета на община Плевен като част от утвърдените капиталови разходи или целева субсидия за капиталови разходи и/или като допълващ стандарт за материална база;

(3) средствата за подобряване на материалната база, предоставени въз основа на допълващ стандарт се определят въз основа на броя на учениците в дневна форма на обучение, по данни на НЕИСПУО към 1 януари на текущата година.

Чл. 209. 204. (1) Средствата за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти се осигуряват от държавния бюджет и са включени в средствата за издръжка на дейностите по възпитание и обучение на учениците;

(2) средствата по ал. 1 се планират като разход в бюджета на СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен;

(3) начинът на планиране на средствата по ал. 1 е регламентиран във Вътрешните правила за работна заплата в СУ „Стоян Заимов“ – Плевен.

Раздел IV Средства а изпълнение на национални програми за развитие на образованието

Чл. 210. 205. (1) Средствата за националните програми за развитие на образованието се планират по бюджета на Министерство на образованието и науката и се разходват при условия и по ред, определен в съответната национална програма.

(2) в 10 – дневен срок от одобряването на националните програми за развитие на образованието Министерство на образованието и науката ги публикува на интернет страницата си;

Раздел V Финансово осигуряване на безплатно обучение по български език за ученици, за които българският език не е майчин

Чл. 211. 206. (1) СУ „Стоян Заимов“ – град Плевен може, по необходимост, да осигурява безплатно обучение по български език за ученици, за които българският език не е майчин;

(2) безплатното обучение по български език се осигурява за:

1. пребиваващи в страната ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство;

2. ученици, търсещи или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците.

(3) обучението на учениците по ал. 2, т. 1 и т. 2 се осъществява при условията и по реда, определени в Наредба № 3 от 06. 04. 2017 година за условията и реда за приемане и обучение на лицата, търсещи или получили международна закрила и Наредба № 6 от 11 август 2016 година за усвояването на българския книжовен език;

Чл. 212. 207. (1) Средствата за провеждане на обучението по чл. 210, ал. 1 се планират по бюджета на Министерство на образованието и науката и се предоставят по бюджета на училището, въз основа на норматив за проведен час, определен със заповед на министъра на образованието и науката и отчет за проведените часове.

(2) отчетът за проведените часове по ал. 1 се подава от директора на училището до Министерство на образованието и науката чрез началника на регионално управление на образованието – Плевен.

Глава единадесета: Допълнителни разпоредби

§ 1. Настоящият правилник за устройството и дейността на Средно училище „Стоян Заимов“– град Плевен е изготвен на основание чл. 28, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование;

§ 2. Настоящият правилник за устройството и дейността на Средно училище „Стоян Заимов“– град Плевен е приет на заседание на педагогическия съвет – Протокол № 10 / 08. 09. 2026 година и е утвърден със Заповед № ПОС 08 – 2809 / 09. 09. 2026 година, на директора на училището и влиза в сила от 15 септември 2026 година;