



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

Утвърждавам:

Директор :.....

Марияна Цолова

Правилник за дейността на Средно училище „Любен Каравелов“ за учебна 2021/2022 година

Правилникът е разработен на основание чл. 28, ал.1, т. 2 на ЗПУО и на чл. 263, ал. 1, т. 2 на ЗПУО.

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

ЧАСТ ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава I. Общи положения

- Чл. 1.** Настоящият правилник определя устройството, функциите и управлението на училището, организацията и реда за провеждане на процеса на обучение, възпитание и социализация в училището и конкретизира правата и задълженията на участниците в образователния процес и непедагогическия персонал в Средно училище "Любен Каравелов" – гр. Копривщица съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.
- Чл. 2.** Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение, възпитание и социализация при пълно зачитане и уважение на човешката личност.
- Чл. 3.** Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти..
- Чл. 4.** В началото на всяка учебна година с този правилник се запознават учениците, които постъпват в I клас, а всички останали се запознават с промените и актуализациите.

Глава II. Устройство и статут

- Чл. 5.** Средно училище "Любен Каравелов" е част от системата на училищното образование и носи отговорност за осъществяването на държавната образователна политика.
- Чл. 6.** Училищното образование в Средно училище "Любен Каравелов" се осъществява в съответствие със следните принципи, съгласно чл. 3, ал.2 от ЗПУО:
1. ориентираност 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
 2. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
 3. равнопоставеност и недопускане на дискриминация
 4. запазване и развитие на българската образователна традиция;
 5. хуманизъм и толерантност;
 6. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
 7. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
 8. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
 9. автономия за провеждане на образователни политики и самоуправление
- Чл. 7.** Основните цели на училищното образование в Средно училище "Любен Каравелов", в съответствие със чл. 5 от ЗПУО са:
1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
 2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
 3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
 4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
 5. ранно откриване на заложите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
 6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
 8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
 9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
 10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
 11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
 12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.
- Чл. 8.** Обучението в училището се осъществява на книжовен български език, с изключение на часовете за изучаване на чужди езици.
- Чл. 9.** Училището издава и свидетелство за основно образование и диплома за средно образование.
- Чл. 10.** Средно училище „Любен Каравелов“ е юридическо лице по смисъла на чл. 29. (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Копривщица.
- (2) Седалището и адресът на управление са: Средно училище „Любен Каравелов“, гр. Копривщица, бул. „Х.Н. Палавеев“ 77, п.к. 2077.
- Чл. 11.**(1) Наименованието на училището включва име и означение на вида му (по чл. 38, ал. 1, чл. 42, ал.2 от ЗПУО).
- (2) Средно училище „Любен Каравелов“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.
- (3) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.
- Чл. 12.** (1) Средно училище „Любен Каравелов“ 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;
 5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
- (2) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.
- (3) Статутът на училището е *неспещализирано средно училище с дневна форма на обучение.*
- (4) Средно училище „Любен Каравелов“ е общинско училище, в което се обучават ученици от I до XII клас включително, в целодневна организация на учебния ден в начален и прогимназиален етап.
- (5) Обучението се осъществява на една смяна.

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривница
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

- (6) Обучението в Средно училище „Любен Каравелов“ се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.
- (7) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 13. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 14.(1) Училищното образование в СУ "Любен Каравелов" е светско.

- (2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 15. (1) Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищното и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

- (3) Училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
- (4) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет.
- (5) Учебните помагала, които се използват в училищното образование, се избират от учителите, които преподават в съответния клас в училището, в съответствие с програмната система по чл. 70 от ЗПУО.

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

Чл. 16.(1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен персонал, помощно-обслужващ персонал.

(2) **Органи за управление и контрол:**

- 1. Директор;
- 2. Обществен съвет;
- 3. Педагогически съвет;
- 4. Комисия за управление на качеството.

(3) **Органи за съуправление и помощни консултативни органи:**

- 1. Общо събрание;
- 2. Обществен съвет;
- 3. Ученически парламент;
- 4. Комисия по етика.

(4) **Педагогически специалисти:**

- 1. Старши учители;
- 2. Учители
- 3. Възпитатели

(5) **Административен персонал** (Функциите на непедагогическите специалисти са уредени в Правилника за вътрешния трудов ред):

- 1. гл. счетоводител;
- 2. счетоводител
- 3. домакин;

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

(6) Помощно-обслужващ персонал:

1. Хигиенисти (Чистачи);
2. Работник по ремонт и поддръжка;
3. Огняр;

(7) Общата численост на персонала е обвързана с щатното разписание.

Чл. 17.(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 др. в рамките на осемчасовия работен ден.

(2) Всички други трудови задължения се изпълняват съгласно *чл. 110 от Кодекса на труда* – работа при същия работодател, извън трудовите правоотношения в извън работно време и се изпълняват и заплащат съгласно нормативната уредба в *Наредба № 4* за нормиране и заплащане на труда и Вътрешните правила за работната заплата в *СУ „Любен Каравелов“*

Чл. 18.Ръководството на училището съгласува училищната политика със социалните партньори.

Чл. 19.Всички други области на дейност се регламентират във вътрешните нормативни актове на училището съгласно действащото законодателство.

Глава IV Области на дейност

Раздел I. Органи за управление и контрол

Директор

Чл. 21. (1) *СУ „Любен Каравелов“* се управлява и представлява от директор.

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

Чл. 22.(1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;
2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;
3. утвърждава Списък-образец на институцията след съгласуване с началника на регионалното управление на образованието – за институциите, прилагащи системата на делегиран бюджет и за частните детски градини и училища или предлага за утвърждаване от началника на регионалното управление на образованието;
4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;
5. определя училищния план-прием;
6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;
7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително образование, за завършен клас, за степен на образование;
8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;
9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в бюрото по труда и в Регионалния инспекторат по образованието в тридневен срок от овакантиането им;
 11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;
 12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;
 13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;
 14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;
 15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
 16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;
 17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;
 18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
 19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
 20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
 21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
 22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
 23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по *чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование*.
- Чл. 23.**(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 регионалното управление по образованието.
 - (3) Административните актове на директора 2 могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.
- Обществен съвет**
- Чл. 24.**(1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.
- (3) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.
- Чл. 25.**(1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривница
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

- (2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на общественения съвет.
- (3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.
- (4) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.

Чл. 26. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, 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.
- (3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.
- (4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 27. (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.

Чл. 28. (1) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
 2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по *чл. 263, ал. 1, т. 8 и 9 от ЗПУО* 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 – за училищата и инспектирането на училището;
 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 превишаване на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
 6. съгласува училищния учебен план;
 7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 8. съгласува избора от учителите в училището по *чл. 164, ал. 2 от ЗПУО* на учебниците и учебните комплекти;
 9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
 10. дава становище по училищния план-прием по *чл. 143, ал. 1 от ЗПУО*;
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по *ал. 1, т. 1 и б* 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.

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривница
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

- (3) Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Педагогически съвет

Чл. 29.(1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

- (2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
- (3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.
- (4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището.
- (5) Директорът на училището в качеството си на председател на Педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на Педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 30. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
17. Избира постоянно действащ екип за разработване, актуализиране и прилагане на програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, базирани на Стратегията на училището.
18. Приема план за провеждане на родителски срещи за текущата учебна година.
19. Приема правила за безопасна работа и екшън план за действие при повишена заболяемост с COVID-19, както и здравни правила за действие и реакция при поява на симптоми на COVID-19 при ученик или служител.

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

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

Комисия за управление на качеството

Чл. 31. Комисията за управление на качеството на образованието е помощен, консултативен и постоянен работен орган към директора на училището за оказване на подкрепа при управление на качеството в институцията.

(2) Комисията по управление на качеството се състои от Председател и членове – от 3 до 7 члена с мандат до 3 години.

1. Председателят на комисията:

- (1) организира, контролира и отговаря за цялостната дейност на комисията;
- (2) представлява комисията, там където е необходимо;
- (3) участва в срещи на ръководството, на които управлението на качеството е част от дневния ред;
- (4) председателства заседанията на комисията;
- (5) контролира и отговаря за правилното водене и съхраняването на доказателствения материал до приключването на самооценяването и предаването в архива на училището.

2. Членовете на комисията:

- (1) разработват годишен план за действие на комисията за управление на качеството на образованието;
- (2) разработват процедури за отчитане на постигнатите резултати и указания към тях;
- (3) разработват бланки за доказателствения материал – чек-листове, протоколи, справки, въпросници, анкети и др. във връзка със самооценяването;
- (4) провеждат процедурите по самооценяване;
- (5) събират надежден, достоверен и проверим доказателствен материал;
- (6) разработват материали за проучвания, включително онлайн и провеждането им;
- (7) предлагат теми за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването;
- (8) разработват доклад с резултатите от самооценяването и резюме на доклада;
- (9) анализират получените данни и идентифицират областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
- (10) разработват мерки и дейности за дефинираните от ръководството на училището приоритети за следващото самооценяване.
 - (a) Съставът, структурата и функциите на комисията по управление на качеството се приемат от Педагогическия съвет по предложение на директора.
 - (b) Комисията се свиква и заседава веднъж в годината и при необходимост.
 - (c) Приема свой Правилник. Правилникът се утвърждава със заповед на директора.

Чл. 32. (1) Комисията има следните задължения:

1. да определи процедурите по самооценяване, които ще се ползват и ги документираща;
2. да определи формата и съдържанието на доказателствения материал – чек-листа, протоколи, въпросници, анкети и др., да проведе проучвания във връзка с установяване на качеството на обучение и образование;
3. да разработи формати за проучвания;
4. да проведе процедурите по самооценяване;
5. да осигури и класифицира доказателствен материал – набирането на надеждни, проверими и достоверни данни;
6. да оцени равнищата на показателите;

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

7. да изготви доклад с резултатите от самооценяването;
8. да анализира получените данни и идентифицира областите, нуждаещи се от подобряване на качеството;
9. да предложи на ръководството на училището мерки и дейности за подобряване на качеството на дефинираните области;
10. да предложи на директора на училището/детската градина план за обучение на учителите и служителите във връзка със самооценяването.

Раздел II. Органи за съуправление

✓ **Общо събрание**

- Чл. 33.** (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.
- (2) Ред за работа на общото събрание. Общото събрание на работниците и служителите самó 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. 34.** (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.
- (2) Ученическият съвет на класа:
 1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
 2. съдейства за спазване на правата на учениците;
 3. участва активно в решаване на проблемите на класа.
 - (3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия парламент.
 - (4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.
- Чл. 35.**(1) Ученическият парламент към СУ „Любен Каравелов“ е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

- Чл. 36.** Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник- председател, които се избират за срок от 1 година. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

- (2) Ученическият парламент на училището:
 1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
 2. участва в награждаването и наказването на учениците;
 3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
 4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;
 5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

- (3) Ученическият парламент на училището има право:
 1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

Раздел III. Помощно-консултативни органи

• Комисия по етика

Чл. 37. Комисия по етика се създава като помощно-консултативен орган към СУ „Любен Каравелов“ по предложение и решение на Общото събрание за срок от 4 години. Утвърждава се със заповед на директора.

Чл. 38. Предмет на дейността на комисията са междуличностните и междугрупови отношения, възникващи в процеса на реализацията на служебните задължения на членовете на колектива на СУ „Любен Каравелов“, които са в противоречие с общоприетите.

Чл. 39. 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. 40. 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. 41. Броят на членовете на комисията се избират от Общото събрание и в нея се включват най-малко по един представител на педагогическите специалисти, на представителите на непдагогическите специалисти и на представителите на родителската общност, като един от тях е председател.

Чл. 42. Дейностите на Комисията по етика са разписани в приетия Етичен кодекс на училищната общност.

Чл. 43. Директорът на училището и Комисията по етика имат задължението да предприемат превантивни мерки и да провеждат целенасочен процес от превантивни и корективни мерки с ученици, учители и служители към спазване на етичните норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на училището като модерна, спокойна, сигурна, хуманна и толерантна образователна институция.

Чл. 44. Екипът за разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:

- (1) Се сформира с решение на Педагогическия съвет на училището;
- (2) В него могат да се включат 5 души, закръглени до нечетно число, които могат да бъдат педагогически специалисти, ученици, родители, членове на обществения съвет, членове на училищното настоятелство;
- (3) Изпраща се покана за участие до всички педагогически специалисти, ученици, родители, членове на обществения съвет, членове на училищното настоятелство.;
- (4) Желаетелите да се включат декларират това чрез писмен отговор на поканата в срок от 7 дни от изпращането ѝ;
- (5) Разработва едногодишни програми за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, базирани на Стратегията на училището в срок до 30. 09 на всяка учебна година;
- (6) Координира изпълнението на програмите през учебната година;
- (7) Информира директора на училището за резултатите на програмите в края на всеки срок.

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривница
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

Глава V. Участници в образователния процес

Раздел I. Ученици

Чл. 45. Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
9. да участват в проектни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии.

Чл. 46. Учениците има следните задължения:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да спазват правилата за използване на таблети в училището.
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
13. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове за дейности несвързани с учебния процес;

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

14. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
15. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
16. Да присъстват и да участват в учебните часове и занимания и **в електронна или дистанционна среда**;
17. Ученикът е длъжен да спазва разписаните от министерството и училището правила за безопасност по време на усложнена епидемиологична обстановка на територията на училището. Използва лични защитни средства (маски и дезинфектанти), спазва нужната дистанция и не предизвиква застрашаващи здравето ситуации, като спазва инструкциите на учителите и ръководството.

Раздел II. Подкрепа за личностно развитие на учениците

• Екипи за подкрепа на личностното развитие

Чл. 47. (1) СУ „Любен Каравелов“ 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.

Чл. 48. (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 решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
5. създаване на условия за включване на детето или ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
6. индивидуална подкрепа за детето/ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

(3) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 - 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Всяка от посочените в ал. 1 дейности включва изготвяне на план за недопускане на проблемно поведение и/или справяне със затрудненията на ученика с приобщаването в училищната среда. Планът се съвместно от ученика и възрастния (учител, наставник, психолог, и т.н.), който е приложил една или повече от дейностите, посочени по-горе, и се подписва и от двамата. Планът задължително включва:

1. Действия, които ученикът поема отговорност да изпълни;
2. Подкрепа, която ще получи;
3. Времева рамка за изпълнение на плана.

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

Чл. 49. (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. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
 5. ресурсно подпомагане.
- (2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:
6. със специални образователни потребности;
 7. в риск;
 8. с изявени дарби;
 9. 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 за 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. 50. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина или в училището.

- (2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.
- (3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.
- (4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се 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. 51. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

Чл. 52. (1) Директорът на училището подава заявление до регионалния център за подкрепа на личностното развитие за извършване оценка на индивидуалните потребности от допълнителна подкрепа на децата и учениците със специални образователни потребности, когато не може да се формира екип по чл. 188, и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

допълнителна подкрепа.

(2) Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на детски градини и училища, 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. 53. Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 54. (1) В СУ „Любен Каравелов“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училището може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

(3) При увеличаване на броя на децата и учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 3 от чл.192 от ЗПУО.

Чл. 55. (1) В СУ „Любен Каравелов“ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

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

(3) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Обучението на децата и учениците в групите и паралелките по ал. 1 се осъществява по индивидуални учебни планове, изготвени в съответствие с изискванията на чл. 95 от ЗПУО. Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал.1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 56. (1) Директорът организира допълнителната подкрепа като създава един Координиращ екип за подкрепа на личностното развитие. Той се ангажира с децата и учениците, които показват системни затруднения в ученето, научаването и участието, или които напредват значително по-бързо от своите връстници, или пък, за които родителите информират за потребност от допълнителна подкрепа.

(2) Директорът определя координатор на този екип на училището, чиято задача е да организира оценката на образователните потребности и последващата работа на екип, който се формира за всяко отделно дете.

(3) Директорът на училището, чрез Координиращия екип и екипа на всяко отделно дете организира ресурси и експертиза, както от образователната институция, така и извън нея. Директорът привлича експерти за оценката на потребностите и за последващата работа с детето/ ученика от различни образователни, социални и здравни институции, по своя собствена преценка и без ограничение, вкл. от центъра за подкрепа на личностното развитие, от центъра за специална образователна подкрепа, от регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващо образование, от социални услуги на територията на общината, от здравни експерти.

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

Чл. 58. (1) Училището разработва етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището.

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда.

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

(4) Ред за разработване и приемане на етичния кодекс:

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

1. избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
 2. изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
 3. запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия парламент;
 4. приемане на кодекса от педагогическия съвет.
- (5) Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование, съгласно *чл.175 ал.1 от ЗПУО*.

Раздел III. Санкции на учениците

Чл. 59. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на механизмите за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците, посочени в чл. 32, се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - (1) 5 неизвинени отсъствия;
 - (2) внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - (3) системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - (4) възпрепятстване на учебния процес;
 - (5) регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 - (6) противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - (7) поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - (8) пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
 - (1) 10 неизвинени отсъствия;
 - (2) увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - (3) системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - (4) умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - (5) употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 - (6) прояви на физическо и психическо насилие;
 - (7) разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР
 - (8) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;
 - (9) установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
 - (10) при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.
3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:
 - (1) повече от 15 неизвинени отсъствия;
 - (2) системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
 - (3) употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

- (4) системно упражняване на физическо или психическо насилие;
 - (5) унищожаване на училищно имущество;
 - (6) установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
 - (7) установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;
 - (8) ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.
4. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:
- (1) повече от 15 неизвинени отсъствия;
 - (2) други тежки нарушения.
- (2) За възпрепятстване провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на учебния час.
- (3) За облекло или вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието на ученика не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.
- (4) В случаите по ал. 2 и 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение от чл. 32 и задължително се уведомява родителят/представителят на детето/лицето, което полага грижи за детето.
- (5) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.
- (6) Неспазване на правилника на училището свързан с усложнената епидемиологична обстановка при COVID-19.

Чл. 60. Изпълнението на чл. 33 се осъществява в съответствие със ЗПУО и Наредба за приобщаващо образование.

Чл. 61. При отстраняване от час, ученикът е длъжен да остане на територията на училището до края на часа, без да нарушава учебния процес в училището.

1. При неспазване не протиепидемичните мерки и липса или отказ за използване на лични защитни средства - маска, дезинфектант и др.

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

Чл. 62. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция. Мерките по чл. 33, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 33, ал. 1.

Раздел IV. Родители

Чл. 63. 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 детската градина или 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 да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
4. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривница
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

личностното развитие на децата им;

5. да избират и да бъдат избирани в общественния съвет на училището;
6. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

Чл. 64. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;
2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;
3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието 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. при наличие на симптоми, отговарящи на COVID-19 родителите не допускат посещение на ученика в училище, свързват се с личния лекар и уведомяват класния ръководител;
9. Родители, чиито деца се обучават в дистанционна, комбинирана, електронна или индивидуална форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

- (2) Материалните щети нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. При невъзможност за финансово обезпечаване, щетата може да бъде възмездена чрез доброволен труд в полза на училището;

Чл. 65. Родителите получават информация според посочените в чл. 38 права по следните начини:

1. На родителска среща
2. На лична среща с педагогически специалист или класен ръководител
3. Чрез писмо/мейл, когато предварително са заявили това през сайта на училището или при класния ръководител

Раздел V. Учители и други педагогически специалисти

Чл. 66. (1) Учители и директорът в училище са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие;
2. по управлението на институцията.

Чл. 67. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

- (2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в професионалния профил са определени в *Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически*

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

специалисти.

Чл. 68. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

Чл. 69. (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 избира учебниците и учебните помагала за съответния учебен предмет от съответната образователна степен или етап, след оценка за тяхното практическо приложение;
4. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
5. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
6. да избира начин за повишаване квалификацията си, 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;
7. да бъдат поощрявани и награждавани.
8. да членуват в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
9. Да получават представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на съответната институция.
10. Да им бъдат възстановени извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите, в случай че работят в малко населено място извън местоживеенето си.

Чл. 70. (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 от училището;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.
5. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
6. да познават и спазват Етичния кодекс на училището;
7. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
8. да изпълняват задълженията си, определени в Кодекса на труда, в нормативните актове в системата на училищното образование и в длъжностната му характеристика;

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривница
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

9. да спазват Правилника за дейността на училището
 10. да следват процедурата за използване на технологии в училището
 11. да уведомяват в деня на отсъствието или на следващия ден до обед директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
 12. да участват в работата на Педагогическия съвет;
 13. чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
 14. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
 15. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;
 16. да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 17. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
 18. да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
 19. да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 20. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
 21. не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
 22. да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
 23. учител, притежаващ шофьорска книжка има следните допълнителни функции - при необходимост управлява училищния електромобил и превозва учениците, съгласно заповед на директора.
 24. учителите и ръководството следят и спазват условията за безопасна работа съгласно екшън плана на училището по време на усложнени епидемиологични условия свързани с COVID-19;
- Чл. 71.** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се осъществява при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- Чл. 72.** (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни функции:
1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощрява уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;
 2. подкрепя на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:
 - (1) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;
 - (2) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

- (3) своевременно информиране на родителите за:
 - (a) програмната система, по която работи детската градина или училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;
 - (b) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;
 - (c) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;
 - (d) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;
- (4) консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията му;
- (5) прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;
- (6) спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.
- (7) Да организира и провежда родителски срещи, периодично да инициира индивидуални срещи с учениците от паралелката, както и да провежда периодичен инструктаж на учениците за спазване на мерките разписани от министерството и приети на педагогически съвет на училището ;

Чл. 73. Изготвя годишен план на класния ръководител за организацията и съдържанието на часа на класа, като спазва изискванията на Наредба за гражданско образование и Наредба за приобщаващо образование

Раздел VI. Дежурни учители

Чл. 74. Дежурството се извършва по график изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 75. Чл. 103. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. Да идват на училище в 7.30 часа преди започване на учебните занимания.
2. Промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства от неговия заместник
3. Дежурните учители са не по-малко от двама за деня – по един за всеки от етажите.
4. Да оказват съдействие на охраната в училище, като осигуряват пропускателния режим и приемат учениците, като изискват приличен вид.
5. Престоят на дежурните учители в училището е задължителен за деня, независимо от часовото натоварване
6. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и класните стаи на етажа, за които отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество.
7. Да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

необходимост.

8. В училището е въведен график за дежурство ,като на всеки етаж дежурят по двама учители следящи да няма струпване на ученици в коридорите и пред санитарните възли. Графикът за дежурство се утвърждава от Директора.

Раздел VII. Награди на учениците и учителите

Чл. 76. (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;

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

Чл. 77. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

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

ЧАСТ ВТОРА ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава I. Училищно образование

Чл. 78. (1) Училището осигурява **училищно образование** в основна и гимназиална степен.

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

1. начален - от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

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

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

(4) Според подготовката СУ „Любен Каравелов“ осигурява общо и професионално училищното образование.

1. Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.
2. Професионалното образование се осъществява в средната степен – в първи и във втори гимназиален етап, чрез общообразователната и професионалната подготовка.

Глава II. Училищна подготовка

Чл. 79. (1) СУ „Любен Каравелов“ осигурява общообразователна, разширена 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.

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

Чл. 80.(1) Право на училището е 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. 81.(1) Общообразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

Чл. 82. Общообразователната подготовка в основната степен на образование в СУ „Любен Каравелов“ 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 държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл. 83. (1) Учебните предмети, чрез които се придобива разширената подготовка в СУ „Любен Каравелов“, се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците за всеки клас и възможностите на училището.

(2) Съдържанието на разширената подготовка по съответния учебен предмет за съответния клас в СУ „Любен Каравелов“, се определя с учебни програми, утвърдени от директора на училището.

Чл. 84. Допълнителната подготовка в СУ „Любен Каравелов“ обхваща компетентности, отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложите им.

Чл. 85.(1) Учебните предмети, модулите и дейностите, чрез които се придобива допълнителната подготовка в училището, се предлагат от класните ръководители в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището и се определят с училищните учебни планове.

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

Чл. 86.(1) Разпределението на общообразователните предмети за придобиване на общообразователна подготовка в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас и етап от средната степен се определят в рамкови учебни планове, утвърдени в зависимост от вида на образованието и според спецификата и формата на обучението.

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривница
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

(2) Рамковите учебни планове по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

- Чл. 87.**(1) Професионалната подготовка обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии.
- (2) Професионалната подготовка осигурява постигането на държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия в двата гимназиални етапа на средната степен на образование.
- (3) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.
- (4) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

Глава III. Учебен план

Чл. 88.СУ „Любен Каравелов“ работи по рамкови учебни планове за общо образование за основната степен на образование и типов учебен план по специалности от професии за професионална подготовка;

Чл. 89.(1) Извън часовете по чл. 87, ал. 2 и 3 от ЗПУО в учебния план се включва за всеки клас, за всяка учебна седмица и **по един** учебен час за организиране и провеждане на **спортни дейности**, утвърдени от министъра на образованието и науката по предложение на министъра на младежта и спорта, както и **по един учебен час на класа**.

(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. 90.СУ „Любен Каравелов“ въз основа на рамковия и типовия учебен план разработва училищен учебен план съобразно интересите на учениците и възможностите си.

Глава IV. Организация на дейностите в училищното образование

Раздел I Учебно и неучебно време

Чл. 91.(1) Учебната година включва два учебни срока.

Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното то и училищното образование (ЗПУО).

Чл. 92.(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. 93.(1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

Учебният ден за всички класове започва в 8,00

Началото и края на учебния ден за СУ „Любен Каравелов“ се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 94.(1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

За учениците от I до VII клас се прилага целодневна организация на учебния ден като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и заниманията по интереси се

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривница
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

провеждат след обяд.

Чл. 95. Организацията на учебния ден за VIII кл. е полудневна и се осъществява при условията и по реда на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 96. (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-IV клас;
3. четиридесет и пет минути – в V-XII клас;

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

(4) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 7 може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

Чл. 97. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците.

(2) Почивките между учебните часове в училището се определят от директора и са както следва:

1. 10 мин. почивка между всички учебни часове, с изключение на почивката между трети и четвърти час
2. 25 мин. почивка между трети и четвърти час.

Чл. 98. Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на педагогическия съвет на училището по:

1. спортна подготовка, но не повече от два последователни учебни часа;
2. учебна и производствена практика в паралелките за придобиване на професионална квалификация, но не повече от три последователни учебни часа;
3. часовете по чл. 92, ал. 1 на ЗПУО;

Чл. 99. За учебната 2021/2022 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-1804/ 31.08.2021 г. на Министъра на образованието и науката.

Чл. 100. Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след насянето ѝ.

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

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

Чл. 101. По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, прояви и мероприятия в рамките на учебните часове, съгласно чл. 15 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование. Посещенията се организират както следва:

1. Директорът разрешава посещението след уведомление от учителя, който ще ръководи групата
2. Ръководителят на групата предоставя на директора следните документи:
 - (1) информирано съгласие от родителите на учениците

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

- (2) план на посещенията
- (3) план за транспорт
- (4) проведен инструктаж на учениците за безопасност по време на посещенията
3. Директорът представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.
4. След провеждането на посещенията, ръководителят докладва в писмен вид на директора за резултатите.

Глава V. Форми на обучение

Чл. 102. (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи за ученици в задължителна училищна възраст.

1. Дневната форма на обучение е присъствена, която се провежда на една смяна ,или алтернативно обучение при строга организация, условия и мерки, определени с **Алгоритъм за превключване на обучение в електронна среда от разстояние.**
2. дистанционна, която се провежда при усложняване на епидемиологичната обстановка или при диагностициране на ученик или служител с положителен тест за COVID-19 или наличие на хронично заболяване, което да застрашава здравето на ученика. Дистанционната форма освен от учителите от училище може да се провежда и от специализирани центрове, но учениците продължават да се водят, като учащи в съответното училище, а не в определения център;
3. електронна, която се прилага при усложнена епидемиологична обстановка, при диагностициране на ученик от даден клас с COVID-19 съответния клас се карантинира и преминава към електронна форма на обучение;

(2) извънкласните дейности, организирани в училището.

(3) За присъствието/участието на непълнолетен ученик, обучаван в дневна форма, в извънкласни дейности, организирани от СУ, извън дневния режим се попълва Декларация за информирано съгласие от родителя/настойника на ученика.

Чл. 103. (1) Обучението на ученици в задочна форма в СУ „Л. Каравелов“ се организира в паралелки и групи само за лица, навършили 16 години по реда на държавния план-прием. За участие в приема се подава заявление до директора, което се регистрира с номер в дневника за входяща кореспонденция на училището и се описва в книга за приема.

(2) Задочната форма включва учебни часове съгласно училищния учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за задочна форма на обучение, самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) Учебните часове включват обзор на учебното съдържание по съответния учебен предмет и насоки за самостоятелна подготовка за изпитите.

(4) Учебните часове за обзор на учебното съдържание са присъствени.

(5) Учебните часове за обзор на учебното съдържание се организират през октомври-ноември и февруари-април

(6) Изпитите за определяне на годишна оценка по учебни предмети от училищния учебен план се провеждат в редовни и поправителни изпитни сесии.

(7) Редовните изпитни сесии са две и се организират, веднага след приключване на учебните часове за обзор на учебното съдържание и са през януари и април и май.

(8) Поправителните изпитни сесии се организират за ученици, които са получили оценка

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

слаб (2) по учебни предмети от УУП. Поправителните изпитни сесии са две и се организират през м.април и до две седмици след приключване на учебната година.

(9) Ученик, обучаван в задочна форма на обучение, може да отложи явяването си на изпити в редовните сесии и да положи изпитите за ОГО в поправителните сесии, след подаване на мотивирано заявление до директора.

(10) Заявлението по ал.9 се подава не по-късно от 5 работни дни преди началото на редовните сесии.

(11) Ученик, обучаван в задочна форма на обучение, който не е подал заявление за отлагане на изпитите за ОГО и не се е явил на изпитите на редовните сесии, се смята за отписан от училището.

(12) Преди началото на учебната година директорът със заповед определя графика за провеждане на учебните часове за обзор на учебното съдържание и графика на редовните изпитни сесии, които се публикуват на интернет страницата на училището и се оповестяват на информационното табло.

(13) Ученикът ЗФО може да отсъства от учебни часове за обзор на учебното съдържание по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – при представяне на медицински документ;
2. до 3 дни от учебните часове за обзор на учебното съдържание, с разрешение на класния ръководител на паралелката въз основа на писмено заявление от ученика;
3. до 7 дни от учебните часове за обзор на учебното съдържание, с разрешение на директора на училището въз основа на подадено писмено заявление от ученика.
4. други уважителни причини, удостоверени с документ.

(14) отсъствие на ученик от учебни занятия за обзор на учебното съдържание без уважителни причини е неизвинено отсъствие.

Чл. 104. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.
3. ученици с изявени дарби;

Чл. 105. При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план за паралелката в дневна форма на обучение.

Чл. 106. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 30, ал. 3 от Наредбата на организация на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

Чл. 107. Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в сесии, чийто брой през учебната година се определя в правилника за дейността на училището

Чл. 108. (1) Изпитните сесии за самостоятелна форма на обучение през учебната 2021/2022г.

1. Редовна сесия: октомври – ноември
2. Поправителни сесии – януари и юни

(2) Периодът за провеждане на изпитните сесии за определяне на годишни оценки по учебните

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривница
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

предмети от училищния учебен план се определя със заповед на директора

- (3) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:
 1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия;
 2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.
- (4) Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:
 1. За насрочване на за изпити в съответната изпитна сесия;
 2. Конспектите по всеки учебен предмет;
 3. Наличните учебни материали в библиотеката на училището;
- (5) Уведомяването се осъществява чрез:
 1. Електронната поща;
 2. Поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите;
 3. Публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини;
 4. Публикуване на сайта на училището графика за консултации на учителите;
- (6) За лицата по ал. 2, т. 3 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.
- (7) За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 от ЗПУО експертната комисия към регионалното управление на образованието, в която се включва и представител на Агенцията за социално подпомагане осъществява контрол на всеки учебен срок.
- (8) Учениците по ал. 2, т. 2, които не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
- (9) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл.49, ал. 2, т. 1. от ЗПУО.

Чл. 109. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Глава VI. Оценяване на резултатите от обучението

Чл. 110. Оценяването на учениците се извършва съгласно следните правила:

- (2) Компетентностите на учениците, придобити в резултат на обучението, се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, съгласно ЗПУО и Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- (3) Учителите предварително запознава учениците с учебното съдържание, оценяваните компетентности, организацията и формата на оценяването, както и с конкретните правила, по които ще бъдат оценявани.
- (4) Годишните и срочните оценки се оформят въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.
- (5) Оценката съдържа качествен и количествен показател. Оценките, които може да се поставят, са отличен (6), много добър (5), добър (4), среден (3), слаб (2).

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

- (6) Качественият показател, който определя степента на постигане на очакваните резултати от обучението, е:
1. **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;
 2. **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;
 3. **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. Усвоени са преобладаващата част от новите понятия. Действията му съдържат неточности, но в рамките на изученото водят до краен резултат;
 4. **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;
 5. **слаб** – ученикът не постига очакваните резултати от учебните програми, заложили като прагова стойност за успешност и зададени чрез степента на позитивен измерител „среден“.
- (7) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.
- (8) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика (в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование) и чужди езици (в двата етапа на средната степен на образование). Учениците и родителите се уведомяват за резултатите от тях до две седмици след провеждането им.
- (9) Графикът за контролни и класни работи се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.
- (10) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.
1. При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

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

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

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

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

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

Чл. 111. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;

2. с уведомление от родител до класния ръководител за срок до три дни в една учебна година;

3. от директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

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

(4) Броят на извинените и на неизвинените отсъствия на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника и се нанасят в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

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

(6) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от Наредбата за оценяване на резултатите от обучението 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 по чл. 7, ал. 3, т. 2 от същата наредба.

(7) . При промяна на формата на обучение от присъствена в дистанционна се допуска оформяне на срочна оценка при по-нисък брой текущи оценки и по преценка на учителя.

Чл. 112. Преместване на ученик в паралелка с друг профил се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването на ученик се осъществява съгласно Наредба за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 113. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

Глава VII . Институционални програми

- Чл. 114.** (1) Училището разработва институционални програми, съвместими със стратегията за развитието му, които се гласуват от педагогическия съвет на основание чл. 263, ал.1, т.8 и т.9. от ЗПУО
- (2) Програмите са за:
1. Превенция на ранното напускане на училище по чл. 263, ал. 1, т. 8 и
 2. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
- (3) Системи за финансово управление и контрол – актуализация спрямо ЗПУО и Стандарта за финансиране.

Глава VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 115. Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;
 2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;
 3. да спазват правилата за използване на таблети в училището;
 4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
 5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
 6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
 7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общественият.
1. Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:
 - училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
 - учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;
 - не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
 - учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;
 - учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
 - забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
 - при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

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

Инструктажите се съхраняват от учителите провели инструктажа.

Създаваме бъдещето.



Средно училище "Любен Каравелов"

гр. Копривщица
бул. Х.Н. Палавеев 77
тел: +7184/2084
e-mail: info@sulkaravelov.com
www.sulkaravelov.com

Преходни и заключителни разпоредби

§1. Този правилник е издаден на основание ЗПУО, Държавните образователни стандарти към ЗПУО, Закона за професионалното образование и обучение и учебните планове и програми на Министерството на образованието и науката.

§2. Правилникът е задължителен за работещите и обучаваните в СУ „Любен Каравелов“.

§3. При необходимост педагогическият съвет може да прави изменения и допълнения.

§4. Неразделна част от този правилник са всички наредби, инструкции и указания, свързани с дейностите в училището.

§5. Настоящият правилник е актуализиран и приет на заседание на ПС протокол № 13 от 13.09.2021 г. и утвърден със заповед № 3990-06 от 15.09.2021 г. на директора.

Създаваме бъдещето.