

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ“

гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/Маргарита Милева/



ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогическия съвет -

протокол № 15/14.09.2023 г.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Настоящият Правилник е разработен в съответствие с изискванията и законосъобразните норми на ЗУПО. Той е приет на заседание на ПС с протокол № 15 от 14.09.2023 г. и е задължителен за ръководството на училището, учителите, учениците и непедagogическия персонал.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник определя правилата за училищен живот и дейност. Той е средство за гражданско образование и изграждане на чувство за отговорност у членовете на училищната общност.

Чл.2 /1/ Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси приема правилника за дейността на училището, който подлежи на актуализиране всяка учебна година.

/2/ Подписът на ученика и родителя удостоверява познаването му и ангажимента да го спазва.

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ

Чл.3 Образованието в Република България и в частност в 29. СУ „Кузман Шапкарев е светско и не допуска налагане на идеологически и религиозни доктрини на учениците и персонала, както дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия.

29. СУ „Кузман Шапкарев” е общинско училище с дванадесет годишен курс на обучение. Училищното образование според степента е основно и средно. В училището се осъществява и предучилищно образование.

(1) Предучилищно образование е за деца на възраст 6-7 години, IV група.

(2) Основното образование се осъществява на два етапа: начален и прогимназиален

(3) Началният етап е от I до IV клас включително. Учениците ,които завършват обучението си в четвърти клас получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

(4) Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително. Учениците, завършили успешно седми клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(5) Средното образование е с пет годишен срок на обучение след завършено основно образование след завършен клас VIII и е на два етапа: от VIII до X клас първи етап на средното образование /първи гимназиален етап/ и от XI до XII клас втори етап на средното образование /втори гимназиален етап/.

Чл.4 /1/ В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

/2/ Приемът на ученици в първи клас се осъществява на основание заявление, подадено от родител или настойник до директора на училището и удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас. За осъществяване на приема в първи клас за всяко населено място с повече от едно училище общините разработват система за прием, основаваща се на определени критерии, в която водещ критерий е близостта на училището до постоянния/настоящия адрес на детето, и определят прилежащи райони на училищата за обхват на учениците.

/3/ За учениците от първи до шести клас се осъществява целодневна организация на учебния процес. Родителите декларират писмено желанието си за включване на децата им в целодневна организация на обучение.

/4/ Целодневната организация включва провеждането на учебни часове по училищния учебен план, дейности по самоподготовка, занимания по интереси, отдих и спорт и учебният ден при целодневна организация се организира като часовете по задължителна учебна подготовка се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а часовете по самоподготовка - след обяд.

/5/ В подготвителна група IV постъпват деца на 6 и 7 години, навършени в съответната календарна година.

/6/ Приемът в подготвителна група се осъществява на основание заявление, подадено от родител или настойник в информационната система на Столична община. След като детето е класирано в училището, родителя подава заявление до директора за записване.

/7/ Приемане на ученик е всеки случай на:

1. записване в ПГ или I клас преди началото на съответната учебна година, както и всички случаи на записване за първи път в училищното образование;
2. записване преди началото на съответната учебна година в V, в VIII или в XI клас на места, определени с държавния или допълнителния държавен план-

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

прием, или на места над утвърдения държавен план-прием - в изрично посочените в нормативен акт случаи.

3. Всеки случай извън случаите по ал. 7, т. 1 и 2 на записване на ученика в друго училище или в друга паралелка на същото училище е преместване.

/8/ Над утвърдения училищен план-прием може да се приеме ученик в I клас, ако:

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

2. условията на физическата среда на училището позволяват това;

3. при приема са били приети всички заявили желание за участие деца от групите.

- Когато са изпълнени изискванията по ал. 8, ученикът се записва със заповед на директора на училището в рамките на допустимия брой ученици в паралелка по чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, приета с ПМС № 219 от 2017 г. (ДВ, бр. 81 от 2017 г.).

- Ако броят на учениците в паралелките от I клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование, когато са изпълнени изискванията по ал. 8, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл.5 Приемът на ученици след завършено основно образование /VII клас/ се осъществява по НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г., за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.6 /1/ Попълването на свободни места в паралелките се осъществява на основание подадено заявление от родител или настойник до директора на училището за завършен предходен клас.

/2/ Децата и учениците от подготвителна група и от I до VII клас в общинските училища могат да се преместват в друго училище, през време на цялата учебна година. Преместването се извършва с удостоверение за преместване, издадено от директора на училището, в което ученикът се е обучавал, а за децата от подготвителния клас- удостоверение за училищната им готовност.

/3/ Преместване на ученици може да се извършва не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок за ученици от VII до XII клас.

/4/ Учениците от гимназиален етап могат да се преместват в паралелка на същото или в друго училище при наличие на аналогични паралелки, или в непрофилирана паралелка.

/5/ При различия в учебните планове се полагат приравнителни изпити.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

/6/ Учениците от I до VII клас може да се преместват в друго училище над утвърдения училищен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен в прилежащия район на училището, определен за учебната година на преместването;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на ученик в I клас в приема са били приети всички заявили желание за участие деца.

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

- Когато броят на учениците във всички паралелки от съответния клас в училището е определен при условията на чл. 61, ал. 4 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и са изпълнени изискванията по чл. 4, ал. 8, ученикът се записва със заповед на директора на училището, ако е получено разрешение на министъра на образованието и науката по реда на чл. 61, ал. 5 от Наредбата за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

/7/ Учениците от V до X клас може да се преместват в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием, ако:

1. постоянният или настоящият адрес на ученика е променен от друго населено място в населеното място на училището, в което желае да се премести;
2. условията на физическата среда на приемащото училище позволяват това;
3. при преместване на учениците от V до VII клас - ученикът е бил приет по държавен план-прием в училището, от което се премества;
4. резултатите на ученика от IV, съответно от VII или от X клас, са позволявали формирането на бал, по-голям или равен на минималния бал за приемане в съответната паралелка в V, съответно в VIII или в XI клас, според определеното балообразуване в годината на кандидатстване за местата, определени с държавния, съответно допълнителния държавен план-прием.

/8/ Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;
2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено

директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

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

- Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива. В същия срок директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

/9/ Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

/10/ Преместването на децата от подготвителния клас е с удостоверение за училищната им готовност.

/11/ След издаването на удостоверението за преместване директорът на училището уведомява писмено общината, където ученикът е включен в списъка на децата, подлежащи на задължително училищно обучение.

Чл.7 В училището официалният език е българският. Училищното обучение осигурява условия за усвояването на книжовния български език.

Чл.8 Документите, които се издават в училище са:

1. на ученици, завършили първи клас, се издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички предмети /в I клас по всички учебни предмети се формира обща годишна оценка с качествен показател/;

2. на ученици, завършили втори и трети клас, се издава удостоверение, в което се вписва годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всеки предмет /във II и в III клас по всеки учебен предмет се формира годишна оценка с качествен показател/;

2. на учениците, завършили четвърти клас, се издава удостоверение за завършен начален етап на основно образование;

3. на учениците, завършили седми клас, се издава свидетелство за основно образование;

4. на учениците, завършили десети клас, се издава удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование;

5. диплома за завършено средно образование се издава след успешно положени първи и втори задължителни ДЗИ.

УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.9 Училището се управлява от директор. Той организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност в училище.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

Чл.10 Дейността на директора се подпомага от заместник-директор, УД, съгласно нормативните документи и длъжностната характеристика.

Чл.11 Основните въпроси се обсъждат и решават на Педагогически съвет. Той включва в състава си директора, който е негов председател, заместник-директора, УД, всички учители и специалисти с педагогически функции. Решенията на ПС са задължителни за всички.

Чл.12 За оперативната организация на училищния живот функционират Екипи за ключови компетентности (ЕКК), комисии /постоянни и временни/, чиито състав и ангажимент се определя от ПС.

Чл.13 Формите на обучение в училището са дневна, задочна и самостоятелна.

Чл.14 В дневната форма се обучават ученици от I до XII клас, организирани в паралелки с учебни часове от 08.00 до 13.50 ч., за начален етап – от 8.00 до 13.00 ч.

Чл.15 Задочна и самостоятелна форма на обучение се организира в съответствие на ЗУПО.

/1/ Задочната форма на обучение се организира само за лица, навършили 16 години, и 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 учебни предмети от училищния учебен план.

/2/ Самостоятелната 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 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години.

- При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план.

- Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение 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.

- За лицата по ал. 2, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявление. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

- Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.
- За учениците по ал. 2, т. 2 в съответствие с чл. 112, ал. 7 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 на организацията и начина на провеждане на изпитните сесии и на резултатите от тях.
- Учениците по ал. 2, т. 2, които не са положили успешно в рамките на една учебна година два и повече изпита за определяне на годишна оценка по учебните предмети от училищния учебен план, продължават обучението си при спазване на изискванията на ЗПУО в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.
- Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО.

Чл.16 Учебната година започва на 15 септември и е организирана в два срока.

/1/ Ваканциите на основание заповед РД09-2047/28.08.2023 г. на Министъра на образованието и науката са както следва:

28.10.2023 г. – 01.11.2023 г. вкл. . - есенна ваканция за I - XII клас

23.12.2023 г. – 02.01.2024 г. вкл. - коледна ваканция за I - XII клас

03.02.2024 г. – 05.02.2024 г. вкл. - междусрочна

30.03.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. - пролетна за I - XI клас

05.04.2024 г. – 07.04.2024 г. вкл. - пролетна за XII клас

/2/ Начало на втория учебен срок на учебната 2022 – 2023 година:

06.02.2023 г. – I - XII клас

/3/ Неучебни дни

17.05.2024г. – държавен зрелостен изпит по български език и литература (ДЗИ по БЕЛ)

20.05.2024г. – втори държавен зрелостен изпит и държавен изпит за придобиване на професионална квалификация

19.06.2024г. – изпит по български език и литература от националното външно оценяване (НВО) в края на VII и на X клас

21.06.2024г. – изпит по математика от националното външно оценяване в края на VII и на X клас

/4/ Край на втория учебен срок на учебната 2023 – 2024 година:

13.05.2024г. – XII клас (13 учебни седмици)

29.05.2024г – I – III клас (14 учебни седмици)

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

14.06.2024г. – IV – VI клас (16 учебни седмици)

28.06.2024г. – V – VI клас (18 учебни седмици за паралелки в спортни училища)

28.06.2024г. – VII – XI клас (18 учебни седмици)

Чл.17 Организацията на учебния ден е полудневна и се осъществява на една смяна, с изключение на начален етап и V и VI клас - целодневно обучение.

Чл.18 /1/ Продължителността на учебния час е :

I - II клас - 35 мин.

III - IV клас - 40 мин.

V – XII клас - 40 мин.

/2/ Продължителността на педагогическата ситуация за подготвителна група /четвърта възрастова група/ е 20-30 минути по преценка на учителя. Децата от подготвителната група се приемат в училището от 7,45 до 8,15 часа и се изпращат от 13,00 до 13,30 часа.

/3/ Промените в графика на учебното време се правят само с разрешение на директора или заместник-директора, УД.

Чл.19/1/ Пропускателният режим в училище се осъществява от физическа охрана и дежурни учители, 13 часа охрана със СОТ, и видеонаблюдение с камери и електронни датчици.

/2/ Учениците се допускат в училище срещу представяне на лична ученическа карта.

/3/ Не се допуска влизането на външни лица в училище без основателна причина, а когато такава е налице, посетителят получава срещу документ за самоличност пропуск, който се връща на охранителя при напускане сградата на училището.

/4/ Родителите имат право да се срещат с ръководството на училището и учителите, без това да пречи на учебния процес и след представяне на входа на училището на документ за самоличност.

/5/ Родителите на учениците от подготвителна група и начален етап придружават децата си до фойето на партерния етаж и съответно от там ги посрещат след края на учебните занятия.

/6/ Директорът приема родители и външни лица съобразно приемното си време.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

Чл.20 1/ Учениците от I - IV клас имат право да си тръгват сами след края на учебните занятия само след писмено съгласие - декларация от страна на родителите.

/2/ Родителите посочват и упълномощени от тях лица, които могат да довеждат и отвеждат децата им.

Чл.21 Съгласно Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование и Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование

/1/ Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година децата и учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които са еднокдневни, при следния ред:

- Преподавателят подава заявление до директора поне един ден преди проявата, като към него трябва да бъде:

- Прикачен списък с трите имена и дата на раждане на учениците;

- Попълнен от преподавателя маршрутен лист за извеждане на учениците /по образец/;

- Родителите се уведомяват от преподавателя поне една седмица преди проявата;

- Информирано съгласие на родителите / настояниците на учениците поне три дни преди извеждането;

- Директора издава заповед;

- Преподавателят извършва инструктаж на учениците срещу подпис, като се инструктират предишния ден и в деня на извеждането;

- Всички документи по извеждането на учениците се съхраняват със срок от една година в канцеларията на училището.

/2/ Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които са с преспиване, или извън София при следния ред:

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

- Преподавателят подава заявление до директора, поне 20 /двадесет/ дни преди проявата, като към него трябва да бъде прикачен списък с трите имена и дата на раждане на учениците;
- Преподавателят попълва маршрутен лист за извеждане на учениците /по образец/;
- Родителите се уведомяват от преподавателя поне един месец преди проявата;
- Изисква се информирано съгласие на родителите / настояниците на учениците поне 20 /двадесет/ дни преди извеждането;
- Директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настояниците на учениците;
- Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО;
- Директора издава заповед;
- Преподавателят извършва инструктаж на родителите и учениците срещу подпис, като учениците се инструктират предишния ден и в деня на извеждането;
- Всички документи по извеждането на учениците се съхраняват със срок от една година в канцеларията на училището.

Чл.22 Паркирането на леки автомобили, микробуси и автобуси в двора на училището се разрешава само от директора на училището.

Чл.23 /1/ Не се допуска в училището и района му носенето на хладно и огнестрелно оръжие, пиратки, спрейове и играчки, застрашаващи живота и здравето на учениците, учителите и останалия персонал.

/2/ Не се допуска носенето и разпространяването на наркотици и алкохол в училището и района около него.

/3/ На територията на училището и района около него е забранено тютюнопушенето.

/4/ В училище и в двора на училището не е позволено да се карат ролкови кънки, скейтбордове, ролери, велосипеди и др.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

ДЕЖУРСТВА

Чл.24 За спазване реда в училище се изготвя график за дежурства на старши учители и учителите, който се утвърждава от директора за всеки учебен срок.

Чл.25 /1/ Броят на дежурните учители при едносменно обучение е както следва:

Главен дежурен – 2 /един до голямото междучасие и един след него/

Дежурен на етаж – 6 /по един на етаж до голямото междучасие и след него/

/2/ Главният дежурен се явява в училище 30 мин. преди започване на учебните занятия, следи за своевременното явяване на ученици и учители и извършва целесъобразни размествания в програмата и заместване на отсъстващ учител, ако това се налага.

/3/ Дежурните учители по етажи се явяват 10 мин. преди започване на учебните занятия, следят за реда по коридорите, стълбите и фойетата по време на междучасията. При констатирани нарушения на училищния ред информират главен дежурен или зам.-директор.

/4/ По време на голямото междучасие дежурят всички дежурни за деня учители.

Чл.26 /1/ Главният дежурен учител посреща учениците на главния вход на училището и съвместно с охраната следи за спазване на пропускателния режим в училище.

/2/ Главните дежурни учители не допускат движение на ученици по коридорите по време на учебен час.

Чл.27 За всяка седмица класният ръководител на всяка паралелка определя двама дежурни ученици. Те следят за дисциплината и реда в класа, за опазване на имуществото в класната стая по време на междучасията. При повреда виновният ученик възстановява щетите, а ако такъв не бъде установен, щетите се възстановяват от класа.

РОДИТЕЛСКИ СРЕЩИ

Чл.28 /1/ Задължителни родителски срещи по класове се провеждат:

1. С родителите на учениците от подготвителен клас, I и VIII - клас през м.септември;
2. С родителите на всички останали ученици през м.октомври-ноември;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

3. Родителски срещи-консултации се провеждат по един път на срок.

/2/ При необходимост се провеждат родителски срещи по класове след предварително информиране на ръководството от класния ръководител.

/3/ Индивидуалните срещи с родители се провеждат във времето, определено като II час на класния ръководител и определеното приемно време на учителите.

4. При необходимост се провеждат тематични родителски срещи.

Чл.29 На първата родителска среща класният ръководител запознава срещу подпис родителите с този Правилник и им предоставя информация за графика на приемното време на учителите и директора на училището.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ

Чл.30 Организацията и контролът на учебната работа се извършват от директора, зам.-директора, УД и класните ръководители, на основание ЗУПО, на настоящия Правилник и на решенията на ПС.

Чл.31 В началото на всеки учебен срок по предложение на учителите се изготвя график за контролните и класните работи, както и график за консултации с преподавателите по отделните учебни дисциплини, който се утвърждава от директора.

Чл.32 /1/ Учениците от I, II и III клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и учениците от IV клас включително, които имат оценка слаб (2) по един или повече учебни предмети от ЗУЧ или ИУЧ, не повтарят класа.

/2/ За учениците по ал. /1/ се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището.

Чл.33 На учениците се забранява ползването на мобилни телефони по време на учебен час.

Чл.34 На учениците се забранява да се надвесват от прозорците на класните стаи и коридорите, както и да излизат на терасата на последния етаж.

Чл.35 /1/ Учениците са длъжни да спазват установения вътрешен ред за ползване на училищната библиотека.

/2/ Не се позволява взимането на повече от три книги наведнъж. Художествената литература се взима за не повече от две седмици, а друг вид литература - за не повече от една седмица.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

/3/ Книги могат да се презапишат само ако за тяхното ползване няма други желаещи.

/4/ Всяка загубена книга или учебник се възстановява от ученика.

Чл. 36 /1/ В компютърните кабинети:

1. се съблюдават мерките за сигурност и да се опазва оборудването;
2. не се размества оборудването, софтуера или компютърните програми без учителски надзор и разрешение;
3. не се допуска притежаване или използване на софтуер, който застрашава сигурността на файловете на останалите;
4. не се разрешава ползването на нелицензиран софтуер или файлове в учебната дейност;
5. не е позволено да се свалят файлове, музика, игри, филми и др., които нямат връзка с учебната работа;
6. забранено е включването на всякакъв вид външни устройства към компютрите като слушалки, MP3 плеъри, камери и др.;

/ 2/ чат програмите са забранени в компютърните кабинети.

Чл.37 /1/ Процедурата за разглеждане на оплаквания на ученици при проблеми от учебно и дисциплинарно естество и/или оплаквания, свързани с учители, е в следния ред:

1. уведомява се класният ръководител;
2. при необходимост класният ръководител отнася проблема до зам.- директор, УД или директор.

Чл.38 Процедурата за разглеждане на оплаквания на учители и родители е в следния ред:

1. уведомява се зам.-директор, УД;
2. уведомява се Етичната комисия;
3. уведомява се директора.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА

Чл.39 Знанията и уменията на учениците при училищното обучение се оценяват, чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове. Контролът се осъществява текущо и периодично.

Чл.40 В триседмичен срок от началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците. Текущото изпитване е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им. Поставената оценка е извън минималния брой текущи изпитвания.

Чл.41 /1/ Минималният задължителен брой текущи оценки за всеки учебен срок е:

1.1 за учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири и повече учебни часове седмично – четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули;

1.2. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с 2,5 - 3,5 учебни часа седмично - три текущи изпитвания по учебни предмети или модули;

1.3. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с до два учебни часа седмично - две текущи изпитвания по учебни предмети или модули;

1.4. за учебен предмет, който по учебен план се изучава с един учебен час седмично - една оценка от устно изпитване и една оценка от писмено или практическо изпитване;

1.5 по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" - оценяване на физическата дееспособност включва тестове, нормативи, оценъчна скала и методика за измерване и оценяване на двигателните способности на учениците. Ученикът изпълнява 5 (пет) контролни упражнения (тестове), които служат за оценка на равнището/състоянието на основните двигателни качества. Окончателната оценка на физическата дееспособност на учениците се изчислява само при наличие на оценки по всичките 5 теста. Не се изчислява окончателна оценка, ако липсва оценка по някой от тестовите.

/2/ Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

/3/ Класна работа - групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

- Български език и литература и по математика - в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;
- Чужди езици - в двата етапа на средната степен на образование;
- Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час;
- Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.

Чл.42 Контролните и класните работи се провеждат при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;
2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи
3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

Чл.43 /1/ Не се оформя срочна оценка по учебния предмет “Физическо възпитание и спорт” за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му за време, което не позволява поставяне на минималния задължителен брой текущи оценки по чл. 41, ал. 1, т. 5 от този Правилник. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен”.

/2/ Годишната оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебния предмет е изучаван.

Чл.44/1/ Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

1.1 При обучението за придобиване на профилирана подготовка срочна оценка се формира по всеки модул от профилирания учебен предмет, без да се формира срочна оценка по профилирания учебен предмет

Чл.45 Учителят лично въвежда в електронния дневник, в деня на изпитването, текущите оценки от устните изпитвания и до две седмици след провеждане на

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

писменото изпитване. В деня на оформянето им - за срочните и за годишните оценки

Чл.46 При непредставяне на домашна работа, подлежаща на оценяване, се поставя слаба оценка.

Чл.47 На учениците от I до III клас не се оформят срочни оценки.

Чл.48 /1/ Учебните занятия в училището подлежат на външен контрол.

/2/ Директорът и зам. директорът, УД осъществяват контролна дейност, свързана с посещение на учебни часове по ЗУЧ, ИУЧ, ЧК и спортни дейности .

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.49 /1/ Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължително избираемата подготовка /задължителни и избираеми учебни часове/ има оценка най-малко Среден 3.

/2/ Учениците, които имат годишна оценка Слаб 2 по ЗУЧ и/или ИУЧ , полагат допълнителни изпити за промяна на оценката по съответните предмети, като имат право на не повече от две редовни поправителни сесии.

/3/ Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ не са се явили на изпити за промяна на оценката в сесиите по ал. 2 или с една слаба оценка след втора поправителна сесия, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

/4/ Ученици, получили оценка Слаб 2 на редовните и/или допълнителни поправителни сесии, повтарят класа.

/5/ Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка Слаб 2 по учебни предмети от ЗУЧ/ ИУЧ на редовните или допълнителните поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити в януарската поправителна сесия или в други поправителни сесии по ал./2/.

/6/ Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания 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.

/7/ С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания и е допуснал отсъствия поради

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

/8/ В случаите, когато ученикът не се яви на определената дата за полагање на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагањето му, която не може да бѐде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагање на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет.

/9/ Учениците от задочна и самостоятелна форма на обучение се явяват на изпити за определяне на годишни оценки в редовни и поправителни сесии по учебните предмети от училищния учебен план. Редът и правилата за протичането и оценяването им се определят със заповед на директора.

Чл.50 /1/ Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последния клас от съответната степен на образование.

/2/ Изпитите се провеждат върху учебното съдържание за съответния клас при условие и ред регламентиран в Наредба № 11 на МОН за системата за оценяване.

/3/ Получената оценка е окончателна. Когато получената оценка е Слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

Чл.51 За ученици, застрашени от отпадане, училището организира и провежда допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и ваканциите.

Чл.52 За ученик, чийто отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко предмета от ЗУЧ, ИУЧ директорът на училището по предложение на ПС, определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебния срок и/ или година съгласно чл. 49, ал. 6, 7 и 8.

УЧАСТНИЦИ В УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС – ПРАВА И ОТГОВОРНОСТИ

ДИРЕКТОР

Чл.53 Права и отговорности:

1. да наема, назначава и контролира всички учители и служители;
2. да упражнява надзор над разписанията и ангажиментите на учителите;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

3. да планира и контролира правилното изразходване на бюджета на училището;
4. да упражнява надзор върху изпълнението на изискванията на МОН;
5. да следи за дисциплината в училище и спазването на изискванията на всички задължителни документи;
6. да набелязва мерки в случаите на сериозни нарушения от страна на ученици, учители и други служители на училището;
7. да взема решения по проблеми, свързани с непрофесионално поведение на учители;
8. да съдейства и участва активно при разрешаване на конфликти от всякакво естество;
9. да насърчава и поощрява за добри резултати както учители и служители, така и ученици.
10. да осигурява необходимите условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти
11. да възлага класно ръководство със заповед
12. да разрешава отпуски на непедagogическия и педагогическия

ЗАМЕСТНИК – ДИРЕКТОР, УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

Чл.54 Освен правата и отговорностите, които има като учител, заместник-директорът има и следните отговорности:

1. да бъде свързващо звено между ученици, родители и учители;
2. да представлява училището пред други институции, когато се налага;
3. да подпомага учителите в реализирането на учебния процес, организира и контролира учебната дейност в училище;
4. да информира и обсъжда с родителите на учениците възникнали проблеми с учениците;
5. да разрешава дисциплинарни проблеми на учениците;
6. да контролира заместванията на отсъстващите учители;
7. да организира и да контролира приложението и изпълнението на учебния план;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

6. да контролира спазване на Правилника за вътрешния ред

УЧИТЕЛИ

I. Права

Чл.55 Учителят има право:

1. да членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;
2. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните технологии;
3. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
4. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
5. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
6. да дава мнения и прави предложения за дейността и развитието на училището;
7. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения;
8. да провежда учебни часове и извън сградата на училището, но само ако е заявил и обосновал това в писмен вид не по-късно от три дни предварително и е получил одобрение от директора;
9. да не бъде обезпокояван в работата си по време на учебен час от служебни лица, родители и помощен персонал;
10. да получава съдействие от страна на ръководството за пълноценната си работа и лично професионално развитие;
11. да бъде поощряван и насърчаван за добри резултати в работата си и приноса си за развитие на училищната общност;
12. да бъде защитен от ръководството при накърняване на личното му достойнство;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

13. да не носи отговорност за откраднати мобилни апарати и други вещи.

Чл.56 При нарушаване на правата му, учителят има право да използва процедурата на чл.38 от този Правилник, както и правата си, произтичащи от КТ.

II.Отговорности

Чл.57 Учителят има следните отговорности:

1. да запознава учениците в началото на учебната година или срок с целите, които трябва да бъдат постигнати в края на периода, с изискванията си, с точните критерии за оценяване, както и необходимите за цялата учебна година учебници и учебно технически помагала;

2. да отразява редовно текущите оценки на учениците в електронния дневник, като информира ученика и обосновава пред него оценката си.

3. да отразява отсъствията на учениците в дневника на класа в началото на всеки учебен час;

4. в началото на всеки срок да фиксира точен ден, час и място за провеждане на консултации с желаещите ученици, на които преподава;

5. да присъства на заседанията на ПС и родителско-учителските срещи;

6. да следи за опазването на живота и здравето на учениците и да контролира спазването на здравно-хигиенните норми и изисквания по време на учебния процес;

8. да информира родителите за успеха и развитието на ученика, за спазване на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да го насочва към форми на допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на неговото право да взема решения;

9. да представя на ученика и на неговите родители обективна оценка за напредъка на ученика;

10. да се отнася към учениците като към личности, да зачита и защитава личното достойнство, правата и индивидуалността на всеки ученик. Да не прилага форми на физическо и психическо въздействие върху неговата личност;

11. да не разпространява информация от личен характер, която би могла да наруши правата на детето и човешките права;

12. да бъде безпристрастен и съобразителен в отношенията си с учениците;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

13. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускането на свободни часове;
14. при продължителни отсъствия да предостави на директора темите на следващите уроци и указания за заместващия учител;
15. да съдейства за издигане престижа на училището;
16. да внася оценките на учениците своевременно дневника на класа и да оформя срочния и годишен успех до деня, определен от училищното ръководство като краен срок за приключване на изпитванията (включително);
17. при отказ на ученика да предостави ученическата си книжка, при липса на домашна работа, при дисциплинарни нарушения и други подобни, да отбелязва това в съответната документация;
18. да въвежда в дневника на класа темите на взетите уроци за деня. Ненанесените часове се считат за непроведени;
19. след последния час на паралелката да организира учениците за привеждане на стаята в естетически вид и да изведе учениците от сградата на училището – за учениците от I до XII клас;
20. преподавателите от начален етап посрещат и изпращат учениците на входа на училището и при необходимост изчакват друг учител, за да му предадат класа.

КЛАСЕН РЪКОВОДИТЕЛ

Чл.58 Освен правата и отговорностите на учител, класният ръководител има и следните права и отговорности:

1. класният ръководител разработва годишен план на класа съобразно изискванията на МОН за здравно, екологично образование, БДП и интересите на учениците;
2. да осъществява организационни връзки, взаимоотношения и взаимодействия с учениците, техните родители, учители, както и с ресурсен учител и психолог при необходимост
3. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно – възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

5. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този Правилник;
9. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители и в работата на МО с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
10. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката до предаването и на директора за архивиране.
11. да организира и провежда родителски срещи. По време на родителските срещи класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;
12. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училище и ги запознава с Правилника за дейността на училището, ЗПУО, Наредба № 11 / 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците за учениците от V, VI, VII, VIII, IX, X, XI XII класове.
13. класните ръководители не могат да събират пари от учениците и родители, могат да оказват съдействие на училищното настоятелство за събиране на пари.
 - за столово хранене;
 - за поддържане на МТБ;
 - за организиране на извънучебни дейности – лагери, зелени училища, екскурзии, театрални постановки;
 - за закупуване на индивидуални материали за учениците във връзка с учебния процес.
14. да отразява броя на отсъствията на ученика;
15. да разрешава на учениците от съответната паралелка при възникнала необходимост да отсъстват от училище до 3 дни в годината по семейни причини с извинителна бележка от родител или настойник.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

АДМИНИСТРАТИВЕН И ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

Чл.59 /1/ Административният и помощен персонал изпълнява нареждания и заповеди на директора, отнасящи се до него.

/2/ Спазва всички задължения, произтичащи от Длъжностната характеристика, този Правилник и Правилника за вътрешния трудов ред.

РОДИТЕЛИ

I. Права

Чл.60 Родителят има следните права:

1. периодично да получава информация за успеха и развитието на детето му в образователно-възпитателния процес, за спазването на дисциплината, за уменията за общуване на детето с ученици и учители и интегрирането им в училищната среда;
2. да се среща с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
3. при желание от негова страна да бъде изслушван, когато се решават въпроси, които засягат правата и интересите на ученика;
4. да бъде консултиран по въпроси, свързани с възпитанието на детето му от специалист, за което училището му оказва необходимото съдействие;
5. да уведомява учители и ръководство за обстоятелства, които биха повлияли върху работата и/или поведението на ученика;
6. да бъде информиран за възможна предстояща санкция на детето му, за неговите основания и аргументи.

II. Отговорности

Чл.61 Родителят има следните отговорности:

1. при записване на детето си да се запознае с условията и начина на обучение, с този Правилник и с учебния план, по който ще се обучава детето му, срещу подпис;
2. да осигурява посещаемостта на ученика в училище;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

3. да не допуска явяването на детето си в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника на училището, положението на ученика и на добрите нрави;
4. да се явява в училище, когато важни причини налагат това и бъде поканен от класния ръководител или директора;
5. да възстановява лично или да закупува училищното имущество, повредено от детето му;
6. да не допуска еднолично да изяснява и решава конфликти, възникнали между неговото дете и друг ученик от 29. СУ без присъствието на родител или настойник на другия ученик и учител;
7. да подпомага и стимулира детето си да работи максимално добре;
8. да се отнася с уважение към училището, учителите и административния персонал и към тяхната работа;
9. да информира класния ръководител за отсъствията на детето си;
10. да не безпокои учителите по време на учебен час;
11. да подпомага дейностите на училището;
12. В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето;
13. При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по т. 12, както и в случаите, когато родителят или лицето по т. 12 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане” по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

УЧЕНИЦИ

I. Права

Чл.62 Ученикът има следните права:

1. да получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение, относно правата и отговорностите му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина при постъпването му в училище, в началото на всеки срок, както и при поискване;
2. да избира профила, както и учебните предмети, предвидени в училищния учебен план като избираеми, при спазване изискванията на нормативните актове;
3. да бъде консултиран във връзка с професионалното му ориентиране и развитие, да бъде насочван, стимулиран и подпомаган в съответствие с неговите потребности, желания и способности;
4. да се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда и да получава защита при накръняване на правата и достойнството му;
5. да ползва безплатно училищната МТБ по ред, определен от директора на училището, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си;
6. да участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в това число форми на ученическо самоуправление;
7. да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност и за приноса си за развитието на училищната общност;
8. да дава мнения и предложения по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;
9. да участва, включително с присъствието на родител, в ПС при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси
10. да получава консултации от учителите по време на часовете за консултации;
11. да получава консултация-помощ от педагогическите специалисти в училището;
12. да получава стипендия при условия и ред, определени с нормативни актове на МС и Правилата за получаване на стипендии в училището с изключение на случаите, при които му е наложена санкция с решение на ПС;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

13. да става или излиза по време на час при необходимост и само след разрешение на учителя;

14. да бъде освободен от изучаване на предмета “физическо възпитание и спорт” за учебен срок или година по здравословни причини след подаване на заявление до директора, придружено от съответния медицински документ - Протокол от ЛКК или експертно решение на РЕЛКК, заверени от медицинския специалист.

15. може да бъде освободен от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време след подаване на заявление до директора, придружено от медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар, в която са отразени здравословното състояние, мотивът за освобождаване и срокът. Медицинската бележка задължително се заверява от медицинското лице в училище;

16. да се обучава в самостоятелна форма на обучение по всички предмети след решение на ПС само при наличие на сериозни медицински причини, доказани със съответния документ, за даровити деца в училищна възраст - по молба на родител и наличие на документи за постижения в дадената област.

17. ПМС № 328 за условията за получаване на стипендии от учениците след завършено основно образование. Отпускат се стипендии на ученици :

1. за постигнати образователните резултати;
2. за подпомагане на достъпа до образование и предотвратяване на отпадането;
3. за подпомагане на ученици с трайни увреждания;
4. за ученици без родители.

5. (1) Еднократните стипендии са за:

1. преодоляване от ученика на еднократни социални обстоятелства, свързани с достъпа му до образование;
2. постигнати високи резултати от ученика в учебната дейност или в дейности в областта на науките, технологиите, изкуствата и спорта.

18. Директорът на училището определя комисия за стипендиите, в чийто състав задължително се включват и членове на педагогическия персонал, предложени от Педагогическия съвет.

(1) Комисията:

1. предлага на директора:

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

- а) разпределението на средствата по видове стипендии;
 - б) критериите за допускане до класиране и критериите и показателите за класиране на учениците за различните видове стипендии;
 - в) размера на всеки вид стипендия и периода, за който се отпуска – за учебен срок или за учебна година;
 - г) конкретните условия и реда за предоставяне на всеки вид стипендия в училището;
 - д) документите за кандидатстване.
2. допуска до класиране, извършва класирането и предлага на директора учениците, на които да бъде отпусната месечна стипендия;
 3. разглежда документите за предоставяне на стипендии и предлага на директора учениците, на които да бъде отпусната съответната стипендия.

II. Отговорности

Чл.63/1/ Ученикът има следните отговорности:

1. да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции;
2. да не отсъства от учебни часове без уважителна причина (за присъствените форми на обучение) и да се явява в училище най-малко 10 мин. преди началото на учебните занятия;
3. да бъде подготвен за час и да участва активно в него;
4. да поддържа личната си хигиена и да се явява в училище в прилично облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик /без тежък грим, бижута, пречещи на учебната дейност и прекалена разголеност, да не идват: с нарязани дънки и клинове, по потници и с къси поли и панталони, обути с джапанки/;
5. да уважава и да не накърнява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие. / Да не си позволява обидни изказвания или поведение. Това включва ругатни, унижаващи достойнството думи, зловни подигравки и жестове, считани за обидни/;
6. да опазва и съхранява собствеността на училището;
7. да участва в училищните и извънучилищни дейности;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

8. да не пуши в училище и в прилежащите му терени и тротоари, а също и по време на организирани от училището мероприятия (състезания, екскурзии и др.);
9. демонстративната изява на сексуално-предизвикателно поведение би могла да се счита за оскърбление към другите членове на училищната общност. Това може да доведе до дисциплинарни санкции;
10. да не носи в училище оръжие, включително оръжие-игралка и други предмети, които са източник на повишена опасност;
11. да не носи и употребява в училище алкохол, наркотични вещества и други застрашаващи живота и здравето му, да не носи и употребява в училище енергийни напитки. Забранява се употребата и продажбата на диазотен оксид (райски газ) на територията на училището, както и по време на организирани мероприятия (състезания, екскурзии и др.);
12. да не носи в училище расистки, сексистки или порнографски материали (Внасянето им, както и внасянето на изброените в т. 10 и т. 11 неща може да доведе до налагане на дисциплинарни санкции, включително и най-строгите);
13. да не играе хазартни игри и карти в училище и в района на училището;
14. да не си позволява посегателство към чужди вещи и училищно имущество;
15. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час; да не заснема учители, ученици, служители в училище и да не ги качва в социалните мрежи, да не излъчва на живо от сградата на училището;
16. да не пречи на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;
17. да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване от учител или директор;
18. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
19. да не отказва явяване пред ПС, когато е призован (това е възможност да представи своята гледна точка за случилото се);
20. в срок до три дни след явяване в училище да представя медицински документ за извинение на отсъствията. (След изтичане на този срок отсъствията се считат за неуважителни);
21. след приключването на учебните занятия за съответната учебна година да върне учебниците и учебните помагала, получени от училището, за което е

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

определен срок на ползване, не по-дълъг от една година в същия вид, в който ги е получил.

22. да възстанови учебника, когато при връщането му се установи, че е негоден за ползване;

23. мобилните телефони, пари и други скъпи вещи се оставят на съхранение при преподавателя по физическо възпитание и спорт. При неизпълнение на това изискване училището не носи отговорност за изчезнали;

/2/ Ученикът няма право:

1. да участва в политически партии и организации до навършване на пълнолетие;

2. да влиза в учителската стая без разрешение, както и в предназначения само за учители места. Извикването на учител от учителската стая става чрез друг учител или служител;

3. да заплашва, упражнява насилие и да накърнява личното достойнство и човешките права на учителите и служителите в училището;

4. да напуска територията на училището по време на отстраняване от час. Ученикът е длъжен незабавно да се яви съответно при главен дежурен учител или зам.-директор;

5. да присъства в училище по време на боледуване от заразна болест;

6. самоволно да напуска училищната сграда по време на учебните занятия;

7. да пречи на УВР ;

8. да се храни и гримира по време на учебен час;

9. да внася храна и напитки в учебните стаи и кабинети.

ОТСЪСТВИЯ

Чл.64 /1/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува и след потвърждение от родителя;

2. до 3 дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмено заявление от родителя. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

4. за децата от подготвителен клас за не повече от 10 дни за съответната учебна година с писмено уведомяване на родителите. В случай че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на детето, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на детето в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на детето са по уважителни причини.

/2/ Отсъствията на ученика от учебни занятия по уважителни причини се удостоверява с електронна медицинска бележки (от 01.10.2023г.), с уведомително писмо от родителя/настойника или документ от спортния клуб, в който играе. /Уведомителното писмо следва да се получи поне 24 часа преди отсъствието./

/3/ При непредвидени отсъствия е наложително да бъде уведомен класният ръководител или директорът по телефона още в първия ден на отсъствието, а след това да се представи писмен мотив за отсъствието.

/4/ Отговорност на учениците е да знаят за своите отсъствия и закъснения.

/5/ Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

Чл.65 /1/ Отсъствието на ученик от учебен час без уважителна причина е отсъствие по неуважителни причини.

/2/ Закъснение за учебен час до 15 мин. се отчита за половин отсъствие по неуважителни причини, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 15 мин. – като едно отсъствие.

/3/ Закъснението за час без предварително уведомяване на преподавателя и/или класния /ръководител/, се счита за отсъствие по неуважителни причини.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

/4/ Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочната оценка.

/5/ Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

/6/ Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 5, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

/7/ Във връзка с изменение и допълнение на Закона за семейните помощи за деца, в сила от **01.08.2019г.**, когато в рамките на един месец от учебната година са допуснати отсъствия повече от 3 дни на дете, посещаващо група за задължително предучилищно образование, и от 5 учебни часа от ученик, за който няма уважителни причини, месечната помощ на родителя за дете до завършване на средно образование, но не повече от 20-годишна възраст се прекратява за една година.

Чл.66 /1/ За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен период от време, но не по-дълго от две седмици, се представя медицинска бележка, издадена от личния или лекуващ лекар, в която са отразени здравословното състояние на ученика, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване.

/2/ Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от физическо възпитание и спорт за учебен срок или година чрез протокол на лекарска консултативна комисия по профила на заболяването или експертно решение на районна експертна лекарска консултативна комисия /РЕЛКК/, която има предназначение да определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

/3/ Освободените ученици прекарват часа във физкултурния салон, освен ако това не е противопоказано за здравословното им състояние.

/4/ В случаите, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

/5/ При неучастие на ученика в часовете по ФВС поради липса на спортен екип получава отсъствие по неуважителни причини.

НАГРАДИ И САНКЦИИ

Чл.67 /1/ За постигнати високи резултати в учебната си дейност учениците се поощряват със следните материални и морални награди:

1. устна похвала - изказва се пред целия клас;
2. писмена похвала - вписва се в графата „Похвали“ в електронния дневник;
3. писмено обявяване на благодарност чрез заповедната книга и писмо до родителите;
4. похвална грамота.

/2/ Наградите се определят:

1. по т.1 и т.2 - от учител или класен ръководител;
2. по т.3 - от директора по предложение на учител или класен ръководител;
3. по т.4 - от ПС по предложение на класния ръководител или учител.

/3/ За прояви на гражданска доблест и активност, учениците се награждават съгласно настоящия правилник.

Чл.68. При неспазване на изискванията на ЗПУО, настоящия правилник или при допускане на отсъствие по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

/1/ санкцията „Забележка” се налага за :

1. допуснати от 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини;
2. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
3. неспазване на реда в класната стая, стол, бюфет, библиотеката, физкултурен салон, кабинети и района на училището;
4. при три явявания в рамките на един учебен срок без спортен екип в часовете по ФВС и/или без материали в часовете по изобразително изкуство;
5. регистрирани над 3 забележки в дневника относно дисциплината и несериозното поведение на ученика;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

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. явяване в училище с неприлично облекло, оскъдно облечени, с нарязани дънки и клинове, по потници, къси поли и панталони;
9. за заснемане на учители, ученици, служители в училище и за качване в социалните мрежи; за излъчване на живо от сградата на училището;
10. пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

/2/ санкцията „Преместване в друга паралелка на същото училище” се налага за:

1. повреждане на училищно имущество;
2. тютюнопушене в сградата и района на училището;
3. възпрепятстване на учебния процес;
4. употреба на алкохол.

/3/ санкцията „Предупреждение за преместване в друго училище” се налага:

1. при прояви на различни форми на насилие:
 - физически тормоз – блъскане, щипане, разрушаване, удряне, затваряне в помещение.
 - вербален тормоз – подмятания , подигравки, унижение, заплахи, обиди.
 - психичен тормоз – заплахи, изнудване, повреждане на имущество, кражба и хвърляне на вещи, заплашителни погледи, неприятелско следене.
 - социален тормоз – избягване, игнориране, разпространения на зловни слухове, натиск върху другите да не влизат в приятелски отношения с децата , обект на тормоз, изолиране.
2. при налагане на мярката отстраняване от учебен час повече от 5 пъти за един учебен срок;
3. за допуснати от 10 до 15 отсъстие по неуважителни причини;
4. за системно нарушаване на дисциплината, регистрирани над 6 забележки в дневника на паралелката за един учебен срок;
5. за организиране и провеждане на хазартни игри и игра на карти в час;
6. при системни безпричинни отсъстия от общоучилищни мероприятия;
7. за фалшификация на училищна документация – за първо провинение;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

8. за неуважение към преподавател или служител на училището и др. – за първо провинение;

9. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на учениците, учителите и служителите на училището;

10. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището.

/4/ санкцията „Преместване в друго училище” се налага за системни нарушения на този правилник и ЗПУО и сериозни провинения като:

1. особено тежки прояви на агресия и насилие;

2. унищожаване на официална училищна документация;

3. допуснати над 15 отсъствия по неуважителни причини;

4. системно нарушение на ПУДУ;

5. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

6. разпространяване на наркотични вещества в училището. То се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

7. за фалшификация на училищна документация – за второ провинение;

8. за неуважение към преподавател или служител на училището и др. – за второ провинение.

/5/ санкцията „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се налага за ученици, навършили 16 години, които са допуснали сериозни нарушения, може да се наложи и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини и за ученици от последен гимназиален клас.

/6/ Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО.

/7/ Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 6 се определя от координатора съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

/8/ За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител осъществява връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

Чл.69. За ученици, които не са изпълнили задълженията си по настоящия правилник, извън санкциите по чл. 68, могат да бъдат прилагани следните мерки:

/1/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този Правилник, както и когато състоянието му не му позволява да

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя. До идването на родителя ученикът е под наблюдението на дежурен учител, заместник- директор, УД.

/2/ Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят има право да го отстрани до края на учебния час.

* Отстраненият ученик е длъжен веднага да се яви при зам.-директора /главен дежурен учител/, като няма право да напуска училището.

* Учителят, отстранил ученик от учебен час, е длъжен да отрази имената му в съответната за сведение на класния ръководител.

* Класният ръководител уведомява родител и взема своевременно мерки.

/3/ Освен налагането на санкция по чл.68 и чл.69 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

Чл.70 За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл.71 Санкциите и мерките са срочни.

/1/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

/2/ Когато санкциите по чл. 199, ал.1., т. 2, 4 и 5 от ЗПУО – „Преместване в друга паралелка на същото училище”, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

/3/ санкцията чл. 199, ал.1., т. 2 от ЗПУО - „Преместване в друга паралелка на същото училище” не се прилага, когато това налага промяна в профила.

Чл.72 /1/ Видът и срокът на санкцията се определят, като се отчитат тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

/2/ Санкциите по чл. 199, ал.1., т. 4 и 5 от ЗПУО се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

/3/ Мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО „отстраняване от учебен час“ не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ“

гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

Чл.73 /1/ Санкциите по чл. 199, ал.1., т. 1 и 2 от ЗПУО – „забележка“ и „Преместване в друга паралелка на същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

/2/ Санкциите по чл. 199, ал.1., т. 3, 4 и 5 от ЗПУО се налагат със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет

Чл.74 /1/ За откриване на процедурата по налагане на санкцията по чл. 199, ал. 1 директорът уведомява родителя или съответното лице по чл. 63, т. 12 за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата на налагане на санкция. В случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 се уведомяват и съответните териториални структури за закрила на детето. В уведомлението се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното лице по чл. 63, т. 12 може да участва в процедурата по налагане на санкцията. Връчването на уведомлението се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето по чл. 63, т. 12. Съобщаването може да се извърши и на посочен от родителя или лицето по чл. 63, т. 12 електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

/2/ В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родител или от упълномощено от родителя лице. Непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

/3/ Преди налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 3-5 от ЗПУО педагогическият съвет изслушва ученика и проверява фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, а преди налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1, т. 1 и 2 ученикът се изслушва от директора на училището или упълномощено от него лице и се запознава с писменото му обяснение на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. На изслушването присъства и социален работник в съответствие с чл. 15, ал. 4 от Закона за закрила на детето.

/4./ Родителят или лицето по чл. 63, т. 12 има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

/5/ По предложение на класния ръководител и/или по молба на непълнолетния ученик, съответно на родителя или лицето по чл. 63, т. 12, когато ученикът е малолетен, изслушването на ученика може да се извърши и в присъствието на учител, на друг педагогически специалист от училището или на друго лице, на което ученикът има доверие.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

/6/ За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

/7/ За всяка процедура по налагане на санкция и на мярка по чл. 199, ал. 2 или 3 ЗПУО се определя лице, което да докладва за извършеното нарушение - класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

/8/ В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция.

/9/ Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

Чл.75 1/ В заповедта за налагане на санкцията се посочват видът на санкцията, датата на влизане в сила, срокът и мотивите за налагането и . В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

Дейности, които могат да бъдат предприети за преодоляване на проблемното поведение на ученика:

- почистване на класната стая /цокли, под, чинове, столове, поливане на цветята/;
- оборка на двора и прилежащите територии;
- почистване на входното и етажните фойета, коридори, физкултурен салон;
- грижа за зелените площи в двора на училището /окопаване на дървета, оборка на тревните площи, почистване на листа и др./;
- участие в подготовката на декори и реквизит за училищни тържества и празници;
- подпомагане с организационни дейности в извънкласни мероприятия;
- подреждане на учебна литература в училищната библиотека;
- участие в група или клуб по интереси сформирани в училището;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

- работа в компютърен кабинет /ако ученика има добри компютърни умения/ - набиране на текстове на компютър, помагане в изготвяне на презентации и др.

/2/ Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО – за общинските училища, съответно пред министъра на образованието и науката – за държавните училища.

Чл.76 /1/ Класният ръководител уведомява родителя за наложената на ученика санкция.

/2/ Наложената санкция се отразява в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция.

/3/ Наложената санкция по чл. 199, ал. 1. т. 1 от ЗПУО се обявява от класния ръководител пред класа.

Чл.77 /1/ Ученикът, на когото е наложена санкция по чл.199, ал. 1, т. 4 от ЗПУО, продължава обучението си в друго училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на РУО.

/2/ Ученикът, на когото е наложена санкция по чл.199, ал. 1, т. 3 от ЗПУО, за срока на мярката се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

Чл.78 /1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно по реда, по който са наложени.

/2/ По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл. 199, ал. 1., т. 4. той може да продължи обучението си в училището, от което е преместен.

/3/ Отменената санкция се отразява в НЕИСПУО.

Чл.79 /1/ Директорът има право да определя едномесечен срок за коригиране поведението на ученика. Ако през този период ученикът допусне друго нарушение, ще му бъде наложена санкция със следващата степен, определена от ЗПУО по време на изпитателния срок.

/2/ Изпитателния срок се дава само еднократно.

Чл.80 Правилникът за дейността на училището може да предвиди и други права и задължения на учениците, доколкото те не противоречат на този Правилник.

Чл.81 Неизпълнението на задълженията, предвидени в този Правилник и в ЗПУО, е нарушение на училищната дисциплина.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

Чл.82. /1/ Ако в специален закон не е предвидено друго, искането за издаване на индивидуален административен акт се подава писмено или устно, като заявителят избира формата и начина на заявяване.

/2/ Писменото искане съдържа пълното име и адреса на гражданина или организацията, от които изхожда, естеството на искането, дата и подпис. Заявителят е длъжен да предостави телефон, факс или адрес за ел. поща, ако разполага с такива. Искането съдържа и други задължителни елементи, ако такива са предвидени в специален закон.

/3/ Длъжностното лице, приело искането, потвърждава с писмено отбелязване внасянето му.

/4/ Съобразно наличните технически възможности писменото искане и приложенията към него могат да се подадат по електронен път, лицензиран пощенски оператор, факс или по друг начин, оповестен от органа като технически възможен.

/5/ Исканията, внесени устно, се отразяват в протокол, който се подписва от заявителя и от длъжностното лице, което го е съставило.

/6/ Административният орган приема устни искания в рамките на времето за работа с посетители, а писмени искания – в рамките на работното си време. Исканията, подадени по пощата, по електронна поща, факс или по друг технически възможен начин преди изтичане на даден срок, макар и извън работното време на органа, се смятат подадени в срок. В последния случай сроковете за вземане на решение от административния орган започват да се броят от следващия работен ден.

Чл.83 В изпълнение на заповед № РД 01-570 / 21.11.2017 г. на началника на РУО София – град за провеждане на изпити на ученици в задочна и самостоятелна форма на обучение и във връзка с писмо на министъра на образованието и науката с изх. № 9105-396/23.11.2017 г. се определят следните Правила за информационна сигурност:

1. На писмените изпити се осъществява видеозапис във всички зали - от момента на влизане на квестора до напускането на залата от последния ученик.

2. На видно място в залата се поставят информационни табели, от които е видно, че се осъществява 24 часово видео наблюдение.

3. Камерите се поставят така, че да се осигурява видеозапис на действията на всички участници по време на изпита.

4. Директорът със заповед определя лице, което да следи камерите в изпитните зали и в коридорите по време на изпита.

5. При съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите, директора може да влезе в изпитната зала и при доказано нарушение по чл. 43, ал. 1 от Наредба № 11/01.09.2017 г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците да отстрани ученик.

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ“

гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

6. Графиците за провеждане на изпитите се публикуват на сайта на училището.

7. Учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпитите осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или на началника на РУО – София – град да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпита.

Чл.84 При провеждане на държавните зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит. Редът за определянето на тези представители е следният:

/1/ Родители на учениците от X и XI клас, които имат желание да присъстват като наблюдатели по време на ДЗИ, подават заявление до 20 дни преди изпитите, което се входира в канцеларията на училището. На родителска среща до 10 дни преди изпитния ден от подадите заявление се определят до 3 представители.

/2/ Представители на родителите НЕ МОГАТ да бъдат:

1. Родители на зрелостници;
2. Лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;
3. Лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с ПМС 125 от 2002г. (ДВ, БР. 64 ОТ 2002Г.), съответстващо на учебния предмет

Липсата на горепосочените обстоятелства се удостоверява от представителите на родителите с декларация по образец, утвърден от Министъра на образованието и науката.

/3/ Представителите на родителите имат следните ПРАВА:

1. Да присъстват при подготовка на изпитните зали преди началото на държавния зрелостен изпит
2. Да присъстват при допускането и разпределението на квесторите по зали и коридори;
3. Да присъстват при допускането и разпределението на зрелостниците в сградата на училището;

/4/ Представителите на родителите НЯМАТ ПРАВО:

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ“

гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

1. На достъп до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит;
2. На достъп до изпитните материали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

Чл. 85 Екипи за подкрепа на личностното развитие

/1/ 29. Средно училище „Кузман Шапкарев“ 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. 86 /1/ Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
8. други дейности, определени с правилника за дейността на институцията.

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

Чл. 87 /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;

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

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:

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

/3/ Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа 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. 88 /1/ Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

/3/ Екипът за подкрепа 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, 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. 89 Екипът за подкрепа за личностно развитие (ЕПЛР) в училището:

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

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

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 Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 90 /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 от ЗПУО и предлага на директора на регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование да одобри или да не одобри предоставянето на допълнителна подкрепа.

/2/ Методическата подкрепа може да се предоставя от екипи на 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. 91 Осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа в училището се осъществява при спазване на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 92 /1/ В 29. Средно училище „Кузман Шапкарев“ се приемат и ученици със специални образователни потребности.

/2/ В подготвителна група/паралелка в училището може да се обучават до три деца/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 ЕПЛР в училището/РЕПЛРДУСОП.

Чл. 93 /1/ В 29. Средно училище „Кузман Шапкарев“ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

/5/ Условието и редът за организиране на обучението в паралелките и групите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 94 /1/ За координиране на процеса на обща и допълнителна подкрепа на децата и учениците в училището директорът определя координатор.

/2/ Директорът на училището, чрез координатора и екипа за подкрепа за личностно развитие 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

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ“

гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

своя собствена преценка и без ограничение, включително 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. 95 Функциите на координатора са определени в Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 96 /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:

- избор на комисия за изработването на Етичния кодекс по предложение на ПС;
- изработване на Етичен кодекс от утвърдената комисия;
- запознаване със съдържанието на Кодекса и съгласуването с Обществения съвет, Училищното настоятелство и Ученическия парламент;
- приемане на кодекса от общото събрание.

/5/ Етичният кодекс е подчинен на общите принципи в системата на предучилищното и училищно образование съгласно чл. 175, ал. 1 от ЗПУО.

ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК

Чл. 97 На основание чл. 208, ал. 3 от ЗПУО 29.СУ през учебната 2021/2022г. преминава изцяло на комуникационен режим чрез електронен дневник. На ПС с протокол №14/28.06.2023г. е решено 29. СУ „Кузман Шапкарев“ да премине към електронен дневник на НЕИСПУО.

/1/ Въвежда се ежедневна информацията за оценки, отсъствия и отзив.

/2/ Родителите получават информация в реално време.

/3/ Остава необходимостта от закупуване на ученическа лична карта като документ за легитимация на ученика, съгласно чл.172, ал.1, т.7 от ЗПУО

/4/ При възникнали проблеми с използването на електронния дневник, ученикът/родителят сигнализира на класния ръководител, който предава информацията на ръководството на училището.

/5/ Използването на електронния дневник се осъществява при пълното спазване на Вътрешния правилник за работа с електронен дневник

29. СУ „КУЗМАН ШАПКАРЕВ”

гр. София, ул. „Г. С. Раковски” № 20, e-mail: sou_29@abv.bg, тел: 02 831 3020

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

чл. 98 Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление в 29.СУ. В него се включват представители на ученици от 8. до 12. клас.

/1/ Членовете му се избират от съответния клас, а председателят, заместник-председателя и секретар – след провеждане на избори сред членовете.

/2/ Ръководството на УС изготвя план за дейността и определя графика за провеждане на сбирките му.

/3/ Председателят на УС има право да участва в заседания на ПС при обсъждането на въпроси, свързан с различни по характер прояви, без право на съвещателен глас.

Чл. 99 /1/ Съгласно чл. 86, ал. 2, т.1 на настоящия правилник всеки клас изработи правила на поведение и ценности:

1.; 2.; 3.; 4.; 5.; 6.; 7.; 8.а, б, в, г; 9. а, б; 10. а, б; 11. а, б и 12. а, б класове:

Правила за поведение в класната стая

1. Да уважаваме мнението на другите, дори да се отличава от нашето.
 2. Да се изслушваме!
 3. Чувствайте се свободни да споделяте идеи и да задавате въпроси.
 4. Личните атаки са недопустими: Никои не може да бъде оскърбяван!
 5. Мобилните телефони не се ползват в час и са на режим вибрация.
 6. Постъпвай с другите така, както желаш те да постъпват с теб!
 7. Да се отнасяме с уважение и разбиране към различните, да проявяваме толерантност и приятелство, да помагаме и даряваме време и съпричастност.
 8. Да помагаме на другите и да работим за общия успех!
- Най-доброто правило е: „Спазвай правилата!”