



ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА СОУ „КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ” – БУРГАС



учебна 2012 / 2013 година

приет на заседание на ПС от **11.09.2012 г.**

(Протокол № 11)

ГР. БУРГАС 8010, Ж.К. СЛАВЕЙКОВ, до бл.44
Директор: 860905; Пом.-директори: тел./факс: 860847; Канцелария: 860906;
e-mail: sskpreslavski@abv.bg, web: preslavski.org

РАЗДЕЛ I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 С този правилник се определят структурата и функциите на ръководството на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**, организацията и управлението на образователния процес, правата и задълженията на учителите, родителите (настояниците) и учениците.

Чл.2 Училището е общинско и е част от държавната система на образование, носи отговорност за осъществяване на държавната политика в областта на просветата.

Чл.3 Дейността на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** не може да противоречи на Конституцията и законите на Република България, на целите, принципите и духа на националната образователна политика.

Чл.4 (1) В училището задължително се спазват принципите на единни държавни образователни изисквания.

(2) Основни приоритети в учебно-възпитателния процес в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** е обучението по български език и литература, чужди езици, информационни технологии, спорт, гражданско и здравно образование.

(3) **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** съдейства финансово при провеждането на извънкласни и извънучилищни дейности в областта на професионалното ориентиране, екологичното възпитание, укрепването на физическата култура и развитието на спорта, стимулира изявата на музикалните и артистичните потребности на своите ученици.

Чл.5 В **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** не се допуска ограничаването и преследването на свободното изразяване на мнение, критика, вероизповедания, на инициативи и събрания, доколкото това не нарушава законите на Република България и Настоящият правилник.

Чл.6 В **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** се осигуряват достъпни условия за хора с увреждания, в съответствие на разпоредбите на Наредба № 6/26.11.2003 г. на Министерството на регионалното развитие и благоустройството за изграждане на достъпна среда в урбанизираните територии.

Чл.7 В **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** образованието е светско и в училището не допуска налагането на идеологически и религиозни доктрини на учениците, както и е забранена всяка пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

Чл.8 Обучението и възпитанието на учениците се провежда на книжовен български език, с изключение на часовете по чужд език.

РАЗДЕЛ II

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Чл.9 Обучението на учениците в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** се осъществява по единни изисквания и критерии, на основата на учебни планове и учебни програми утвърдени от МОМН училищния учебен план и седмичното разписание.

Чл.10 (1) Учебно-възпитателният процес в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** се организира и провежда в следните форми на обучение:

1. дневна;
2. самостоятелна.

(2) **Дневното обучение** е присъствена форма, която се провежда между 8,00 и 18,00 часа в учебните дни, съгласно следния график на учебното време за **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**:

1 час	7,45 - 8,30 ч.
2 час	8,40 - 9,25 ч.
3 час	9,35 - 10,20 ч.
голямо междучасие (20 мин.)	
4 час	10,40 - 11,25 ч.
5 час	11,35 - 12,20 ч.
6 час	12,30 - 13,15 ч.
7 час	13,25 - 14,10 ч.

Полуинтернатна група за VI и VII клас (ПИГ)

Начало на учебните занятия – 13,25 ч.

Екземпляр от настоящия график се поставя в учителската стая за сведение и изпълнение.

(3) **Самостоятелното обучение** е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно съответния училищен учебен план.

1. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

- Ученици в задължителната училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение, както и за даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на педагогическия съвет.

- Лица, навършили 16-годишна възраст.

- Второгодници в гимназиалния етап, когато за профила, в която са приети не е разкрита паралелка от съответния випуск.

2. Условието и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището

3. Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение и желаещи да променят формата си на обучение, подават писмено заявление до директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**, придружено със съответните документи.

4. В рамките на една учебна година всеки ученик в самостоятелна форма на обучение има право на:

- една редовна и две поправителни сесии, които се провеждат от 01.09. до 10.10., от 10.01. до 10.02. и от 01.06. до 10.07. В срок до 10 дни преди провеждането на съответната сесия, учениците подават писмено заявление до директора, в която посочват по кои от определените им изпити ще се явяват на съответната сесия за завършване на дадения клас;

- да продължи обучението си по учебния план, по който е започнал;

- да се яви на външно оценяване, за учениците в VII клас или на държавни зрелостни изпити за получаване на средно образование при условията и по реда на провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

(5) Организация на учебния процес за учениците в самостоятелна форма на обучение:

1. Учениците полагат изпити по учебното съдържание на утвърдените от МОМН учебни програми и/или тематични планове по учебните предмети за дневна форма на обучение. Положилите успешно изпитите по всички учебни предмети за даден клас преди приключване на изпитната сесия могат да полагат изпити по всички или по част от учебните предмети за завършване на по-горен клас във времето, определено за същата изпитна сесия.

2. При преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение, учениците получили годишна оценка най-малко оценка Среден 3 по учебен предмет, не полагат изпит по този предмет.

3. Ученици, които след приключване и на втората поправителна сесия, не са положили всички изпити най-малко с оценка Среден 3, остават да повтарят класа.

4. Ученици, които се обучават в самостоятелна форма при повтарянето на класа, се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка Слаб 2 или не са се явили на поправителните изпити.

5. Отговорност за организацията на изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение носи определеният със заповед на директора пом.-директор или главен учител.

6. Определеният със заповед на директора запознава лично срещу подпис всеки ученик на самостоятелна форма на обучение с Настоящия правилник, с броя и вида на учебните предмети, по които ученикът следва да полага изпити през съответната учебна година и му предоставя утвърдените от директора конспекти.

7. Учител, определен със заповед на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** да води книга на учениците в самостоятелна форма на обучение, оформя задължителната учебна документация на всеки ученик и я представя за проверка от пом.-директор и за заверяване от директора на училището.

8. Завършването на клас и на степен на образование в самостоятелната форма на обучение, се удостоверява с едни и същи по вид документи за системата на народната просвета и дават права равни на завършилите в дневната форма на обучение.

Чл.11 (1) Ученици, които се обучават в дневна и самостоятелна форма на обучение могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година. Промяната на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия само когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

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

Чл.12 (1) **Началото на учебните занятия** за дневно обучение е в 07,45 ч.

(2) Продължителността на учебните часове е 45 минути.

(3) В седмичното разписание учениците от прогимназиалния етап не могат да имат повече от 6 (шест), а от гимназиалния етап – повече от 7 (седем) учебни часа на ден.

(4) Часовете по свободноизбираема подготовка и часът на класа се залагат в седмичното разписание след учебните часове по задължителна и задължителноизбираема подготовка.

(5) При наложителни промени в графика на учебните часове се изисква чрез докладна записка на директора разрешение от началника на РИО – Бургас.

Чл.13 (1) Нарушаването на работата в час – влизане, излизане, извикване на учениците и учителите е забранено.

(2) Всички съобщения се правят от директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** или упълномощен от него пом.-директор.

Чл.14 Графикът на учебните часове се утвърждава от директора и на първия учебен ден се съобщава на учениците.

Чл.15 Окончателното разпределение на часовете по предмети и учители се извършва от директора, по предложение на председателите на методическите обединения (МО), но не по-късно от 15.09. на съответната година.

Чл.16 (1) **Седмичното разписание** се изготвя от комисия, определена със заповед на директора и се представя за утвърждаване в срок до 3 дни преди началото на всеки срок.

(2) При изготвянето му се спазват изискванията на учебните планове и на Наредба № 24/05.09.2006 г. (ДВ бр. 78/26.09.2006 г.) на Министерството на здравеопазването за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните разписания на учебните занятия.

(3) Утвърденото от директора седмично разписание се представя в РЗИ до 15 дни след началото на I и II срок и до 5 дни след всяка промяна.

(4) След утвърждаване на седмичното разписание от директора, право на корекции в изключителни случаи има единствено той.

Чл.17 (1) **Учебният час** започва след биенето на звънеца.

(2) **Учениците посрещат прави учителя при влизане в час.**

(3) Дежурният ученик докладва на учителя отсъстващите ученици. Той отговаря за почистване на дъската и следи за хигиената в учебната стая

(4) Учениците заемат определените от класния ръководител или от учителя работни места в класните стаи и кабинети.

Чл.18 При движение по коридорите и в кабинетите се спазват правилата за поведение на обществени места и инструктажа за ЗБУТ.

Чл.19 (1) В сградата на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** учениците са длъжни да бъдат в подходящо за образователната институция облекло, съобразено с добрите нрави. Не се допускат в час момичета с потници и скъсени над коляното поли и момчета с потници и с къси панталони. С изключение на басейна, в училището не се допуска влизането с плажни чехли.

(2) Контролът по (1) се осъществява от класните ръководители, учителите и дежурните ученици.

(3) При неспазване от ученик на определените изисквания учителите са длъжни да отстраняват същия от учебни занятия или да нанасят забележка в дневника.

Чл.20 (1) При отсъствие на учител, учениците го изчакват 15 минути и остават в класната стая до изясняване на причината чрез директора или при негово отсъствие чрез пом.-директор.

(2) Причината за отсъствие на учителя се изяснява от дежурния ученик.

(3) Дежурният ученик се информира от директора или при негово отсъствие от пом.-директор за заместващия учител.

(4) При умишлено проваляне на учебния час, същия се провежда в удобно за преподавателя време, за което се уведомява директора или при негово отсъствие от пом.-директор.

Чл.21 (1) **Неизвинено отсъствие** е отсъствието, за което ученикът няма оправдателен документ (медицинска бележка, оправдателно писмо от родител (настояник), оправдателна служебна бележка от спортни клубове, транспортни фирми и други) и достатъчно сериозен аргумент по преценка на класния ръководител.

(2) Закъснението на ученика до 15 минути се счита за 1/3 неизвинено отсъствие.

(3) Неприсъствието през цял учебен час на ученика без уважителни причини се счита за едно неизвинено отсъствие.

(4) На ученик, който не присъства в час учителят е длъжен да впише в дневника отсъствие.

(5) Родител (Настойник) може да издаде оправдателно писмо за не повече от 3 дни за една учебна година. Класният ръководител отразява уведомлението от родителя в дневника на страница 122.

Чл.22 (1) Класният ръководител в часа на класа установява и отразява в дневника броя и вида на отсъствията за предходната седмица. Броят на отсъствията – извинени и неизвинени се отбелязват в дневника на класа.

(2) Ученикът представя на класния ръководител оправдателен документ (писмо, служебна бележка) най-късно до 3 дни след завръщането си в училище. Родителят (Настойникът) информира класния ръководител за отсъствието (лично или по телефона) в първия ден от отсъствието на ученика.

(3) За допуснати отсъствия – по уважителни и неуважителни причини, които могат да доведат до налагането на наказание на ученика, класният ръководител писмено уведомява родителя (настояника).

(4) **При отсъствие по здравословни причини** ученикът заверява медицинската бележка в здравния кабинет на училището, преди да я представи на класния ръководител.

(5) Всички оправдателни документи се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година.

(6) Класният ръководител вписва направените отсъствия в ученическата книжка в края на всеки месец с изключение на септември, декември и април.

(7) Класният ръководител е длъжен да изпраща в Регионалната дирекция „Социално подпомагане” по постоянен адрес на родителите (настояниците) справка по образец за всеки ученик допуснал 5 неизвинени отсъствия за предходния месец, както и информация за изключените от училище ученици. Справките се изпращат по електронен път и на хартиен носител.

(8) Процедурата по (7) се спазва и преди налагането на наказание от ПС.

(9) Родителят (Настойникът) има право да присъства на изслушването при налагането на наказанието и да изрази мнение, за което следва да е уведомен от класния ръководител.

(10) За изясняване на фактите и обстоятелствата преди да бъде наложено наказанието от ПС могат да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и да бъдат поканени и да изразят мнение ученици.

Чл.23 (1) Освобождаването от занятия по физическо възпитание и спорт става след представянето на медицинска бележка от ЛКК или РЕЛКК.

(2) Временното освобождаване от занятията по физическо възпитание и спорт се извършва срещу заверена от медицинското лице в СОУ „Константин Преславски” – Бургас медицинска бележка.

(3) **Освободените ученици са длъжни да присъстват в учебните часове, без да участват в спортните занимания.**

Чл.24 На ученик, който пречи на работата в часа, се вписва със забележка от учителя, която се отразява в дневника на класа и в ученическата книжка. Учителите формулират персонална забележка с конкретизиране на нарушението.

Чл.25 (1) **Ученическата книжка** е задължителна и служи за отразяване на текущия, срочния и годишния успех, отсъствията на ученика и неговото поведение в училище.

(2) Ученикът попълва личните данни в книжката, наименованията на изучаваните предмети, името и фамилията на съответния учител и седмичното разписание, представя я на родител (настояник) за подпис и я предава на класния ръководител до 28.09.

(3) Класният ръководител регистрира ученическата книжка в книгата за регистриране на ученическите книжки, подписва я и предоставя на директора за подпис и подпечатване с кръглия печат на училището до 30.09.

(4) Ученикът съхранява и носи отговорност за ученическата си книжка.

(5) Ученикът е длъжен да носи редовно ученическата книжка и да я предоставя на класния ръководител или учител при поискване.

(6) Учителите са длъжни да проверяват при всеки първи час от седмичното разписание ученическата книжка на учениците и да отразяват в дневниците номерата на учениците без ученическа книжка.

(7) Издаването на втора ученическа книжка става след подаване на молба от ученика, подписана и от родителя (настояника) до директора на училището с описание на причините, породили тази необходимост.

(8) Класният ръководител внася всички текущи/срочни оценки, отсъствия и забележки във втората книжка, като записва в десния ъгъл „преиздадена”, регистрира я и я предоставя на директора за подпис и подпечатване.

(9) Учителят задължително внася собственоръчно текущите оценки и оценките от поправителни изпити.

(10) Класният ръководител редовно попълва необходимата информация в ученическата книжка. При необходимост чрез забележка обръща внимание на родителите за задължението им да се подписват срещу текущите оценки, забележки и отсъствия.

(11) При доказано подправяне на оценки и/или отсъствия в ученическата книжка, ученикът подлежи на наказание от педагогическия съвет, по предложение на класния ръководител.

Чл.26 (1) **Ученическата лична карта** е предназначена за идентифициране на ученика и училището.

(2) Ученическата лична карта се попълва от ученика в срок до 28.09. и се предава на класния ръководител.

(3) Класният ръководител подписва личната карта и я предоставя на директора за подпис и подпечатване с кръглия печат на училището до 30.09.

Чл.27 Пропускателен режим в СОУ „Константин Преславски” – Бургас – в сградата на училището се влиза:

1. След представянето на ученическа лична карта – за учениците;
2. След представянето на документ за самоличност – за гражданите, чиито данни се вписват от дежурния охранител в специален дневник.

РАЗДЕЛ III ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл.28 (1) Знанията и уменията на ученика се оценяват чрез текущи изпитвания за установяване усвояването на учебното съдържание, както и чрез изпити.

(2) Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател.

(3) Оценка може да се поставят, са: Отличен 6, Много добър 5, Добър 4, Среден 3, Слаб 2.

(4) В определени случаи, установени съгласно Наредба №3 /15.04.2003 г. на МОМН за системата на оценяване, количественият показател може да не се определя като цяло число, при което качественият показател се определя, както следва:

- За количествен показател от 2,00 до 2,99 се определя качествен показател слаб;
- За количествен показател от 3,00 до 3,49 се определя качествен показател среден;
- За количествен показател от 3,50 до 4,49 се определя качествен показател добър;
- За количествен показател от 4,50 до 5,49 се определя качествен показател много

добър;

- За количествен показател от 5,50 до 6,00 се определя качествен показател отличен.

(5) При оценяването може да се поставят и други оценки, които се приравняват към оценката по (3) или (4).

Чл.29 (1) **Срочната оценка** се оформя от учителя като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучаван през учебния срок и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) **Срочна оценка се оформя само за учебните предмети, които по учебен план се изучават с повече от един час седмично.**

(1) **Срочна оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица преди приключване на съответния учебен срок.**

(2) **Минимален задължителен брой текущи оценки по учебен предмет за всеки срок:**

1. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с четири или повече учебни часа седмично – две оценки от устни изпитвания и три оценки от писмени или практически изпитвания.

2. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с три учебни часа седмично – две оценки от устни изпитвания и две оценки от писмени или практически изпитвания.

3. За учебен предмет, който по учебен план се изучава с два учебни часа седмично – две оценки от устни изпитвания и една оценка от писмени или практически изпитвания.

4. За учебния предмет който се изучава един учебен час седмично една оценка от писмено изпитване и една от устно или практическо.

5. По учебния предмет „Физическо възпитание и спорт” – три оценки от практически изпитвания.

(3) Установяването на **входно равнище** се извършва при условията на вътрешно оценяване в **триседмичен срок**. Поставената оценка е част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия срок.

Чл.30 (1) **Годишната оценка** се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по учебен план се **изучава с един учебен час седмично и през двата учебни срока** се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

(3) За учебен предмет, който по учебен план се изучава **само в един учебен срок с един учебен час седмично**, се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки от срока, в който се изучава.

(4) За учебен предмет, който по учебен план се изучава **с един учебен час седмично в един от двата учебни срока**, годишната оценка се формира при вземане предвид на текущите оценки от единия учебен срок и срочната оценка от другия учебен срок.

(5) Не се оформя годишна оценка по учебния предмет "Физическо възпитание и спорт" за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока.

(6) 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 учебният предмет е изучаван.

Чл.31 Контролни и класни работи:

(1) **Контролната работа** е групово писмено изпитване при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по завършена част от учебното съдържание по учебния предмет.

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

(3) **Класната работа** е групово писмено изпитване при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(4) Класна работа се провежда по български език и литература, по първи и втори чужд език и по математика.

(5) Класната работа се провежда за един учебен час, с изключение на класната работа по български език и литература и по интензивно изучавания първи чужд език за паралелките с прием след VII клас, за които се провежда в два слети учебни часа.

(6) Класна работа по чужди езици може да не се провежда за ученици с увреден слух по преценка на оценяващия учител.

(7) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за подпис от родителя. Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като уведомява учениците за направените изводи.

Чл.32 Контролните и класните работи се провеждат по график, предложен от учителите и утвърден от директора на училището при спазване на следните изисквания:

- За една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или контролна работа в един учебен ден.

- За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от три контролни работи.

- За една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни работи.

- Не се провеждат контролни и класни работи през последната седмица от срока.

- При определяне на графика за контролните и класните работи предимство имат предметите с по-малък годишен хорариум.

Чл.33 (1) **Срокът за връщане на класни и контролни работи от учителя е до 2 седмици от тяхното провеждане.**

(2) Училищният график за класните работи трябва да бъде сведен до знанието на родителите от класните ръководители.

Чл.34 Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

Чл.35 Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;

2. за промяна на оценката – само за ученици в XII клас, след приключване на учебните занятия и не могат да бъдат повече от три за промяна на годишна и/или на окончателна оценка по даден предмет;

3. за оформяне на срочна оценка по учебен предмет;

4. за оформяне на годишна оценка по учебен предмет;

5. поправителни – полагат се от ученици, които по учебни предмети от ЗП или ЗИП имат оценка Слаб 2.

Чл.36 Оформяне на оценка от изпити:

1. за промяна на окончателна оценка до 0,01.

2. за останалите изпити – до единица.

Чл.37 Продължителност на изпитите:

- за промяна на окончателна оценка – 5 астрономически часа;

- ДЗИ (държавни зрелостни изпити) – 4 часа;

- за останалите изпити в прогимназиалния етап – 2 часа, а в гимназиалния – 3 часа.

Чл.38 (1) Не се оформя срочна оценка на ученик в дневна форма на обучение при 25% отсъствия от занятия в часовете по отделен учебен предмет за съответния срок.

(2) Ученикът, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна оценка по даден предмет, се докладва на педагогически съвет от класния ръководител. При заболяване, изискващо продължително медицинско лечение, случаят се разглежда на педагогически съвет след представяне на медицинска документация с доказателствен характер.

(3) Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности (СОП) не се вземат предвид при формирането на срочната оценка.

(4) Директорът определя със своя заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията на ученици, чиито отсъствия не позволяват оформянето на срочна оценка.

Чл.39 Завършване на клас:

(1) Ученикът завършва класа, ако по всички предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка, определени в учебния план има годишна оценка не по-малко от Среден 3.

(2) По учебни предмети, по които ученик има оценка Слаб 2, полага поправителен изпит.

(3) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на СОУ „Константин Преславски” – Бургас.

(4) Изпитите се провеждат:

1. като практически изпитвания – по физическо възпитание и спорт.

2. в две части – писмен и практически изпит – по информатика и информационни технологии.

3. в две части – писмен и устен изпит – по чужд език.

4. като писмен изпит – извън случаите по т.1, 2 и 3.

(5) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на изпит за оформяне на срочна оценка или на поправителен изпит, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен от директора, но не по-късно от 10 октомври.

(6) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка Слаб 2 по учебни предмети на поправителните сесии или не са се явили на поправителните сесии, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителни изпити в януарската поправителна сесия и следващите поправителни сесии.

Чл.40 Повтаряне на клас:

(1) Учениците по чл.38, (2), които не са се явили на изпит за оформяне на срочна оценка и поради това не може да им се оформи срочен, респективно годишен успех по учебен предмет от ЗП или ЗИП.

(2) Ученици, които имат оценка Слаб 2 по учебен предмет от задължителната или задължителноизбираемата подготовка след приключването на поправителните сесии или не са се явили на поправителните изпити.

Чл.41 На учениците в прогимназиалния етап им се издава:

- удостоверение за завършен VII клас;

- свидетелство за основно образование, което се получава след завършен VIII клас за учениците, обучавани по училищния учебен план за прогимназиалния етап и след завършен IX клас, за учениците от профилираните паралелки с прием след VII клас.

Чл.42 (1) На учениците след завършен XII клас им се издава:

- диплома за средно образование след успешно положени ДЗИ по български език и литература и по учебен предмет/предметен цикъл по избор, съгласно чл.7, (1) на Закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план;

- удостоверение за завършен гимназиален етап, когато ученикът не се е явил или не е положил успешно ДЗИ. Същото се издава след подадено писмено заявление на ученика до директора на СОУ „Константин Преславски” – Бургас.

(2) Учениците получават своята диплома или удостоверение след издаден документ, че не дължат книги на училищната библиотека.

РАЗДЕЛ IV УЧЕНИЦИ

Чл.43 (1) Учениците участват като партньори в училищното обучение и имат активна роля за постигане на целите на образователно-възпитателния процес чрез формиране на органи на ученическото самоуправление.

(2) **Органи на ученическо самоуправление са:**

- съвет на класа;

- ученически съвет.

(3) **Съветът на класа** се избира в началото на всяка учебна година, но не по-късно от 15.10. от учениците във всяка паралелка и се състои от трима ученика – отговорник на класа и двама негови заместници.

(4) Членовете на съвета на класа се вписват от класния ръководител в дневника на паралелката в раздела „Бележки на класния ръководител”.

(5) Отговорникът на класа представлява паралелката в ученическия съвет.

(6) Съветът на класа осъществява връзката между класа, ръководството на СОУ „Константин Преславски” – Бургас и училищното настоятелство.

(7) **Ученическият съвет (УС)** представлява учениците на СОУ „Константин Преславски” – Бургас пред органите на управление и на контрол на училището.

(8) УС приема правилник за дейността си и годишен план в началото на всяка учебна година.

(9) УС избира председател и зам.-председател, които имат мандат на управление от една учебна година.

(10) Председателят, а в негово отсъствие зам.-председателят, на УС участва с право на съвещателен глас в заседанията на педагогическия съвет (ПС), след покана от директора на СОУ „Константин Преславски” – Бургас или по решение на ПС.

Чл.44 Ученикът има право да:

1. получава информация по въпроси, свързани с неговото обучение относно правата и задълженията му в училище, правилата за вътрешния ред и училищната дисциплина – при постъпването му в СОУ „Константин Преславски” – Бургас, в началото на всеки учебен срок, както и при поискване. Ученикът потвърждава с подпис, че е запознат с Настоящият правилник.

2. участва по свой избор в организиранията от училището извънкласни и извънучилищни дейности.

4. получава от учителите и други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие.

5. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.

6. се обучава и възпитава в здравословна и сигурна среда, да бъде защитен при накръняване на човешките му права и достойнството му.

7. се ползва от формите за насърчаване на равния достъп до образование при условия и по ред, определени в нормативен акт.

8. ползва безплатно училищната материално-техническа база по ред, определен от директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**, в учебно и в неучебно време за развитие на интересите и способностите си.

9. участва в извънкласни и извънучилищни дейности, в т.ч в формите на ученическо самоуправление;

10. 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;

11. да дава мнение и предложение по отношение на организацията и провеждането на цялостната училищна дейност;

12. да участва, включително с присъствието на родител при решаване на въпроси засягащи негови права и интереси.

Чл.45 Ученикът няма право да:

1. участва в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.

2. да използва друг език освен българския при общуване в училището.

Чл.46 Задължения на ученика:

1. Да съхранява авторитета на училището и да допринася за развитие на добрите му традиции.

2. Да не отсъства от учебните часове без уважителна причина – за учениците в дневна форма на обучение.

3. Да се облича прилично, да присъства в училище във вид съвместим с добрите нрави и изразяващ уважението му към училището като институция.

4. Да уважава и да не накрънява честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие.

5. Да не участва в хазартни игри, да не пуши, да не употребява наркотични вещества и алкохол.

6. Да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час без разрешение на учителя.

7. Да не пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове.

8. Да не носи хладно или огнестрелно оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност.

9. Да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

10. Да опазва материално-техническата база, чистотата на територията на училището. При нанесени щети същият носи материална отговорност и се наказва с решение на ПС.

11. Да носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя или директора. На ученик без ученическа книжка се вписва забележка в дневника;

12. Да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

13. Ученикът е длъжен да се отнася уважително към учителя, да се обръща към него с фамилното му име.

14. При отказ на ученик да бъде изпитан се поставя оценка Слаб 2.

15. При доказан опит за преписване на контролна или класна работа се поставя текуща оценка Слаб 2, а при преписване на класна работа за втория срок или на изходно ниво се поставя годишна оценка Слаб 2.

16. Дежурните ученици носят отговорност за хигиената в класната стая и за опазване на имуществото в нея, а отговорниците на класа са длъжни да регистрират нарушенията в книгата за опазване на материалната база и да я поднасят за подпис на съответния учител.

17. Забранено е внасянето на закуски и напитки в учебните стаи.

18. Забранява се влизането на ученици в учителската стая без разрешението и присъствието на учител.

19. Ученикът е длъжен да влиза в час с необходимите за занятието пособия. Ако няма такива и не работи в час, учителят вписва забележка в дневника и в ученическата книжка.

Чл.47 Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

- при представяне на медицинска бележка или документ от спортен клуб, в който членува.

- до 3 учебни дни в една учебна година с писмено уведомление от родителя (настойника).

- до 7 учебни дни в една учебна година с разрешение на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** въз основа на писмено заявление от родителя (настойника).

Чл.48 Наказанията на учениците за неизпълнение на задълженията си по Настоящият правилник са:

1. **Забележка.** Наказанието се налага за допуснати от 5 до 9 ^{2/3} неизвинени отсъствия или за внесени в дневника от 5 до 9 забележки, относно дисциплината и поведението на ученика, неносенето на ученическа книжка, несъответствие на облеклото му на разпоредбите на чл.19 (1) или неявяване със спортен екип в часовете по физическо възпитание и спорт. Наказанието се налага със заповед на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** въз основа на докладна записка от класния ръководител.

2. **Извършване на дейности в полза на училището** в свободното от учебни часове време. Налага се за допуснато тютюнопушене или пиене на алкохол в сградата или вътрешния двор на училището; поведение, което нарушава инструктажа за безопасност при провеждането на организиран отдих или екскурзии с учебна цел; за отстранени от час ученици. Наказанието се налага със заповед на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** по предложение на ПС. Дейностите, които са допустими при налагането на това наказание са:

- почистване и косене на тревните площи в двора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас;**

- снегопочистване;

- подреждане на книги в библиотеката;

- почистване на учебната мебел;

- боядисване на оградата и/или на спортните съоръжения в двора на училището.

Дейностите не могат да ангажират ученика повече от 1 час и 30 минути. Изпълнението на наказанието става в срок от 7 дни от неговото налагане. Родителят (настойникът) се уведомява писмено от класния ръководител за времето, мястото и вида дейност, която е определена за ученика при изпълнение на наказанието.

3. **Предупреждение за преместване в друго училище.** Наказанието се налага за допуснати от 10 до 14 ^{2/3} неизвинени отсъствия или от 10 до 14 забележки, относно дисциплината и поведението на ученика, неносенето на ученическа книжка, несъответствие на облеклото му на разпоредбите на чл.19 (1) или неявяване със спортен екип в часовете по физическо възпитание и спорт. Същото наказание се налага и на ученик, който:

- проявява вербална агресия – обидни подмятания, ругатни, подигравки, унижаващи достойнството епитети, прояви на дискриминация спрямо друг ученик, учител или служител в СОУ „Константин Преславски” – Бургас.

- е отстранен при повече от 5 учебни часа на срок, но поне по два учебни предмета.
- внася вещи, опасни за здравето и живота на ученици и служители.
- употребява алкохол и/или наркотици.
- краде или унищожават училищно или чуждо имущество.
- организира и провежда хазартни игри.
- фалшифицира учебна документация.

Наказанието се налага със заповед на директора на СОУ „Константин Преславски” – Бургас по предложение на ПС.

4. Преместване в друго училище. Наказанието се налага за допуснати над 15 неизвинени отсъствия за ученици, които не са навършили 16-годишна възраст. Същото наказание се налага и на всеки ученик, който:

- има особено тежки прояви на агресия и насилие.
- е унищожил официална училищна документация.

Наказанието се налага със заповед на директора на СОУ „Константин Преславски” – Бургас по предложение на ПС.

5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение. Наказанието се налага за допуснати над 15 неизвинени отсъствия за ученици, които са навършили 16-годишна възраст. Същата мярка се налага и при отсъствие от занятия на ученик по медицински или други причини, а също и при продължително стационарно лечение в продължение на 30 учебни дни или 200 отсъствия общо за цялата учебна година.

Наказанието се налага със заповед на директора на СОУ „Константин Преславски” – Бургас по предложение на ПС.

Чл.49 Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основание за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя. Това наказание се налага със заповед на директора на СОУ „Константин Преславски” – Бургас.

Чл.50 (1) Когато ученик пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час, учителят може да го отстрани до края на учебния час. За часа, за който ученикът е отстранен, учителят отбелязва неизвинено отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си и е длъжен да отиде при директора или в негово отсъствие при пом.-директор. Директорът със своя заповед определя условията за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(2) Мярката по (1) не може да се налага на ученици със СОП, когато поведението им е в резултат от увреждането или нарушаване на здравето.

Чл.51 При тежки или системни нарушения на задълженията определени в този правилник на ученика може да се наложи мярка **намаляване на поведението**. Наказанието се налага със заповед на директора по предложение на ПС. Срокът на мярката се определя като се отчитат видът, тежестта на нарушението/нарушенията и личностните особености на ученика. **За този срок ученикът се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, да участва в органите на ученическото самоуправление и в представителни прояви от името на училището.**

Чл.52 При установена от класния ръководител, училищния психолог или медицинското лице в СОУ „Константин Преславски” – Бургас нужда ученикът може да бъде насочен към **консултации с педагогическа и психологическа подкрепа от специалист**, допълнително обучение в извънучебно време, включително и през ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности с оглед недопускане на нарушения и отпадане от училище.

Чл.53 За едно нарушение не може да бъде наложено повече от едно наказание.

Чл.54 Мерките „при тежки и системни нарушения на задълженията, определени в този правилник” и „консултации с педагогическа и психологическа подкрепа от специалист” се налагат заедно.

Чл.55 Наказанията и мерките са срочни:

(1) Сроктът на наказанията „забележка” и „преместване в друго училище” е до края на учебната година.

(2) Сроктът на наказанията „извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време”, „предупреждение за преместване в друго училище” и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение” се определя в заповедта за налагането им.

(3) Когато наказанието „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.

(4) Сроктът за преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение, за ученици навършили 16 години, се определя със заповед на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** при налагане на наказанието.

Чл.56 В заповедта за налагане на наказанията и мерките се посочва видът на наказанието и/или мярката, срокът и мотивите за налагането. Заповедта на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** може да се обжалва пред началника на РИО – Бургас.

Чл.57 Класният ръководител уведомява родителя за наложените на ученика наказания и мерки. Наложеният наказание и мерки се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в характеристиката на ученика. **Наложеният наказание „забележка” се обявява от класния ръководител пред класа.**

Чл.58 При отстраняване на ученика от час поради неподходящо облекло се отразява неизвинено отсъствие.

Чл.59 Наказанията и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени. По желание на ученика след заличаване на наказанието „преместване в друго училище” той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен. Зачичаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Чл.60 Похвали и награди:

(1) За изпълнение на задълженията определени с този правилник в дневника на класа могат да се отразяват похвали на учениците.

(2) За отразени многократни похвали или участие и изяви, които издигат престижа на класа и/или на училището, на ученика могат да бъдат присъждани награди, по предложение на класния ръководител, с решение на ПС.

(3) По предложение на класния ръководител, при отразени 10 поредни похвали на ученика в дневника на класа, може да бъде заличено наложено наказание, след решение на ПС.

(4) Класният ръководител уведомява писмено родителя (настоятника) на ученика за отразени похвали и присъдени награди.

РАЗДЕЛ V УЧИТЕЛИ

Чл.61 Учителят има право:

1. Свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии.

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

3. Да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация.

4. Да повишава образованието и професионалната си квалификация.

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

Чл.62 (1) Учителят е длъжен:

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

2. да спазва Етичния кодекс за работа с деца;

3. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети от КОО „Чужди езици”, да общува с учениците на книжовния български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;

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

5. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;

6. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

7. да опазва живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности организирани от училището;

8. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;

9. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

10. да нанася ежеседмично оценките в информационната система на електронното училище;

11. когато е първи час за деня за съответната паралелката, с която има учебни занятия, да отбелязва в дневника учениците без ученически книжки;

12. да не ползва мобилен телефон по време на час;

13. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол при изпълнение на служебните си задължения и в съответствие със Закона за здравето, както и в присъствието на ученици;

14. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави. Директорът обявява на ПС конкретните изисквания по отношение на облеклото;

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

16. да не паркира личното си МПС в двора на СОУ „Константин Преславски” – Бургас, както и пред външните входове на училището, с което да нарушава нормите за противопожарна охрана;

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

18. да провежда индивидуалните срещи с родителите в обявеното си приемното време или в друго удобно за двете страни време;

19. учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси. Учителите, които участват при изготвянето на темите или задачите за държавните зрелостни изпити (ДЗИ), както и при оценяването на тези изпити, не могат да предоставят образователни услуги на ученици, на които им предстои полагане на ДЗИ в същата учебна година.

(2) Задълженията по (1), т. 12 – 17 се отнасят и за пом.-директорите, училищния психолог и непедagogическия персонал.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година лицата по (1), т.19 учителите подават писмена декларация пред директора на „Константин Преславски” –

Бургас относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

Чл.63 Допълнителни задължения на учител, който е и класен ръководител:

1. 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;

2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание или други мерки;

5. да нанася ежеседмично отсъствията, забележките, наложените наказания и похвалите на учениците от паралелката в информационната система на електронното училище;

6. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложените му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това са налага;

7. да изготвя, съгласно приложение №1 на Настоящия правилник, и да предостави на родителя срещу подпис характеристика за всеки ученик в срок до края на всяка учебна година. Характеристика се изготвя и при завършване на средно образование, както и при преместване на ученика в друго училище;

8. да организира и провежда родителски срещи;

9. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да провежда часа на класа, съгласно разработен и утвърден от директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** тематичен план и да работи за развитието на паралелката като общност;

10. да участва в процедурите за налагане и отменяне на наказания и други мерки по отношение на учениците от паралелката;

11. да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от класа по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

12. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с ученици и родители;

13. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;

14. да води редовно и да съхранява учебната документация на паралелката, на място определено от директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**;

15. по време на родителска среща да не обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката, освен ако родителите не желаят това;

16. на първата родителска среща за учебната година класният ръководител да предостави на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището.

Чл.64 (1) За всяка паралелка директорът определя със своя заповед класен ръководител.

(2) Едно и също лице не може да бъде едновременно класен ръководител на повече от една паралелка.

(3) **Учител, който е бил класен ръководител в продължение на поне 5 (пет) последователни учебни години се освобождава от това задължение поне за 1 (една) учебна година.**

(4) Учителят по (3) може да не се възползва от това си право, за което следва да подаде заявление до директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** за отказ от него.

Чл.65 (1) **Дежурният учител:**

1. Спазва утвърдения от директора на СОУ „Константин Преславски” – Бургас график за дежурство в училище.

2. Идва на работа 20 минути преди да започне дежурството му.

3. Следи за неизправности и нанесени щети по материално-техническата база.

4. Отговаря за реда и дисциплината в учебната сграда.

5. По време или след приключване на дежурството му при регистрирани нередности информира за тях директора на СОУ „Константин Преславски” – Бургас, а в негово отсъствие пом-директор.

(2) Графикът за дежурства се изготвя в седемдневен срок от началото на учебния срок от пом.-директора по УД и се утвърждава със заповед на директора.

(3) На всеки етаж в СОУ „Константин Преславски” – Бургас дежурят по двама учители, отделно дежурен учител има и в стола на училището, а за цялостния ред в училищната сграда отговаря главен дежурен учител.

(4) По време на дежурство всеки дежурен учител се подпомага от дежурни ученици, посочени от ученическият съвет в срок до 30.09. за I срок и до 15.02. за II срок.

(5) Дежурните учители и ученици са обозначени с баджове.

(6) Всички педагогически специалисти се включват в графика за дежурство. Едно и също лице не може да бъде дежурен учител повече от два пъти през учебната седмица.

Чл.66 Квалификация на учителите:

(1) СОУ „Константин Преславски” – Бургас създава условия на учителите да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка;

(2) Средствата за квалификация на учителите се регламентират в колективния трудов договор между работодателя и синдикалните организации в училището.

Чл.67 Учителските длъжности са:

1. „Младши учител”. Заема се от лица с придобито висше образование – квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” и педагогически стаж от 0 до 3 години.

2. „Учител”. Заема се от лица с придобито висше образование – квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” и педагогически стаж от 3 до 10 години.

3. „Старши учител”. Заема се от лица с придобито висше образование – квалификационна степен „бакалавър” или „магистър” и педагогически стаж над 10 години.

4. „Главен учител”. Заема се от лица с висше образование – квалификационна степен „магистър” и педагогически стаж над 10 години.

Чл.68 (1) Критериите за заемането на длъжността „главен учител” са неразделна част от този правилник (Приложение №2).

(2) ПС избира комисия по провеждането на избор на главен учител/главни учители.

(3) Броят на главните учители в „Константин Преславски” – Бургас е 7% от общия брой педагогически специалисти.

(4) При овакантяване на място за длъжността „главен учител” или при промяна на техният брой в следствие на условието по (3) се провежда избор в рамките на текущата учебна година.

(5) Задълженията на главните учители се определят в длъжностната им характеристика.

Чл.69 Училищният психолог:

(1) Проучва и подпомага психичното развитие и здраве на учениците в СОУ „Константин Преславски” – Бургас, спомага адаптирането на учениците към образователната и социалната система и на тези системи към учениците.

(2) Планира дейностите си в годишен план, като структурата и съдържанието му трябва да укрепват създадените в училището ред и режим на работа, да са свързани с приоритетите, задачите и проблемите на училището, с общото състояние на ученическият състав.

(3) **е длъжен да:**

1. опознава и проучва проблемите на учениците, причините за тяхното възникване и активно подпомага за преодоляването им.

2. подпомага усвояването от учениците на умения за саморегулация и самовъзпитание, за създаване на положителна самооценка и самостоятелен избор на жизнена оценка.

3. взема участие в организирането и провеждането на всички общоучилищни, класни и извънкласни форми на работа по проблемите на гражданското образование и възпитанието на учениците.

4. подпомага педагогическия колектив по проблемите на възпитателната работа, на диагностичната и консултативната дейност на училищните комисии.

5. осъществява връзки с държавните и обществените органи и организации, имащи пряко отношение към възпитателната работа и професионалното ориентиране на учениците.

6. участва в разработването на училищни правилници, програми и проекти.

(4) Работи на пряко подчинение на директора и отчита дейността си пред него и пред ПС в края на всяка учебна година.

(5) При дългосрочно психологично консултиране, за срок по-голям от седем дни, на ученик, изисква писмено съгласие и съдействие от неговия родител (настойник).

РАЗДЕЛ VI

ВРЪЗКА МЕЖДУ КЛАСНИТЕ РЪКОВОДИТЕЛИ И РОДИТЕЛИТЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.70 (1) Родителски срещи за всички класове се провеждат през първата седмица на месеците октомври и март.

(2) Срещи за учениците от новоприетите паралелки и техните родители се провеждат в периода между 10 и 14 септември, с цел да се запознаят с Настоящия правилник, учебния план на паралелката, графика на учебното време и да получат информация за учебниците и организацията на учебния процес и пропускателния режим в училището.

(3) Класни родителски срещи се провеждат по преценка на класния ръководител или при желание и настояване на не по-малко от 1/3 от учителите, преподаващи в даден клас.

(4) Среща с родителите на учениците от даден клас може да се проведе и по решение на директора.

Чл.71 В началото на учебната година директорът утвърждава график за приемните дни и часове за индивидуални срещи с родители на директора, пом.-директорите, училищния психолог и учителите.

РАЗДЕЛ VII

УПРАВЛЕНИЕ

Чл.72 (1) **Орган за управление на училището е директорът.**

(2) **Директорът:**

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;

2. спазва и прилага държавните образователни изисквания;

3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;

4. представлява институцията пред органи, организации и лица, сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;

5. съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетни средства;

6. сключва и прекратява трудови договори с пом.-директорите, учителите, служителите и работниците в училище по реда на Кодекса на труда;

7. обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в РИО-Бургас в тридневен срок от овакантиането им;

8. награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с Кодекса на труда, Закона за народната просвета и Настоящия правилник;

9. организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;

10. подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището;

11. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.47 и чл.48 от Закона за народната просвета;

12. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

13. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

14. разпределя учениците по паралелки, съгласно нормативните документи;

15. изготвя длъжностно разписание и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

16. издава заповеди.

(3) Със заповед определя комисии, които функционират в училището.

(4) Със заповед определя обработващ личните данни съгласно Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

(5) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(6) Директорът предприема мерки за предотвратяване на форми на дискриминация в училището.

(7) При отсъствие на директора за срок повече от 30 календарни дни, началникът на РИО – Бургас сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността „директор“.

(8) При отсъствие на директора за срок по-малък от 30 календарни дни той определя със заповед свой заместник от педагогическия персонал на училището.

Чл.73 Помощник-директорите подпомагат директора при организирането и контрола на учебната дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на народната просвета, спазва разпоредбите на ЗНП и ППЗНП и съответната длъжностна характеристика, свързани със заеманата от него длъжност.

Чл.74 (1) Дирекционният съвет е оперативен, съвещателен помощен орган на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**, който го председателства и включва като членове пом.-директорите, училищния психолог и главните учители.

(2) Дирекционният съвет обсъжда текущото състояние на гимназията и осъществяването на учебно-възпитателния процес, изготвя текущи и оперативни планове за изпълнение на годишния план на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**.

(3) В зависимост от спецификата на разглежданите проблеми, по покана на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**, на заседанията на дирекционния съвет могат да присъстват външни лица.

(4) Графикът на заседанията на дирекционния съвет се определя от директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** и на тях се води протокол.

(5) Становището на дирекционния съвет не е задължително за директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**.

Чл.75 (1) Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;

2. приема правилника за дейността на училището;

3. приема училищните учебни планове;

4. избира формите на обучение;

5. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;

6. определя начина за приемане на ученици в училището при спазване на изискванията на нормативните документи;

7. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на наказания;

8. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;

9. взема решение за преместване на учениците в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл.84, ал.2, т.1 от ППЗНП;

10. обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността ѝ;

11. утвърждава униформено облекло след съгласуване с родителите на учениците от училището;

12. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство;

13. свиква се най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най – малко 1/3 от числения му състав;

14. решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав;

15. решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3) от гласовете на присъстващите или от началника на РИО-Бургас.

(2) За всяко заседание на ПС се води протокол от секретар, определен със заповед на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**.

Чл.76 (1) Педагогическият съвет включва в състава си пом.-директорите, учителите и училищния психолог.

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас участват председателят на училищното настоятелство и медицинското лице в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**.

Чл.77 (1) За по-добра координация и постигането на по-високи резултати при учебно-възпитателната и учебно-методическата дейност в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** се формират **методически обединения**.

(2) В началото на всяка учебна година, в срок до 30.09. методическите обединения приемат план за дейността си, в който задължително включват различни форми за квалификация на членовете на МО (методическото обединение) и прояви на учениците в извънкласни и извънучилищни дейности по съответните учебни предмети.

(3) Методическото обединение се ръководи от председател, избран на заседание на обединението в началото на всяка учебна година, но не по-късно от 30.09.

(4) На заседанията на МО се води протокол, който се подписва и съхранява от председателя на МО.

(5) На заседание на ПС председателите на МО представят в устна форма отчет за дейността на обединението през предходната учебна година.

(6) Методическите обединения в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** са както следва:

- МО „Български език и литература, обществени науки и спорт”;
- МО „Чуждоезиково обучение”;
- МО „Математика, природни науки и изкуства”;
- МО „Информатика и информационни технологии”.

(7) Дейността на методическите обединения се координира и контролира от упълномощен от директора пом.-директор.

РАЗДЕЛ VIII

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл.78 (1) Училищното настоятелство (УН) на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** е независимо доброволно сдружение за подпомагане на развитието и материалното осигуряване на училището.

(2) Към СОУ „Константин Преславски” – Бургас може да се създаде само едно настоятелство.

Чл.79 УН се създава като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗНП, на устава или учредителния си акт.

Чл.80 За постигане на целите си УН:

1. обсъжда и прави предложения пред съответните органи за развитието или за решаването на текущи проблеми на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**;

2. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** и контролира целесъобразното им разходване;

3. подпомага изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

4. може да осигурява и/или да организира закупуването на учебници, по които ще се обучават учениците от училището;

5. съдейства при организиране на ученическото хранене, осигуряването на транспорт и решаването на други социално-битови проблеми на учениците, учителите и служителите в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**;

6. подпомага създаването и реализирането на възпитателно-образователни програми по проблемите на учениците;

7. съдейства за реализирането на извънкласните и извънучилищните форми, организирания отход, туризъм и спорт на учениците;

8. съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на учениците;

9. предлага мерки за подобряване на дейността на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**;

10. организира обществеността за подпомагане на училището;

11. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на народната просвета;

12. организира и подпомага обучение на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

13. подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и други вредни влияния върху децата и учениците;

14. подпомага социално слабите деца и ученици;

15. съдейства на комисиите за борба срещу противообществени прояви на малолетните и непълнолетните.

Чл.81 (1) Настоятелството се учредява по инициатива на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**.

(2) Директорът на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** отправя покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично на видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

(3) В УН се включват и представители на учителите, избирани от ПС, които не могат да бъдат повече от 1/3 от числения състав на сдружението.

Чл.82 (1) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

(2) Съставът на Общото събрание може да се обновява целогодишно.

(3) Членовете на Съвета на настоятелите се избират от Общото събрание за срок от 3 (три) години.

(4) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

(5) На всяко заседание на Общото събрание и на Съветът на настоятелите се води протокол.

Чл.83 Директорът на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** осигурява на настоятелството за безвъзмездно ползване подходящо помещение за осъществяване на дейността му.

Чл.84 Съветът на настоятелите на УН се свиква не по-малко от 4 пъти през учебната година от неговия председател или по инициатива на не по-малко от ½ от неговите членове.

РАЗДЕЛ IX РОДИТЕЛИ (НАСТОЙНИЦИ)

Чл.85 Права на родителите (настояниците):

1. Периодично да получават информация за успеха и развитието на учениците в образователно възпитателния процес, за спазване на училищната документация, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда;
2. Да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго подходящо и за двете страни време;
3. Да участват в родителските срещи;
4. Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
5. Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;
6. Да участват в училищното настоятелство;
7. Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл.86 Задължения на родителите (настояниците):

1. Да осигуряват редовното посещение на ученика в училище;
2. Да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Настоящият правилник на първата родителска среща;
3. Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Настоящия правилник, положението му на ученик и на добрите нрави;
4. Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в училище, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда; да се явяват в училището, когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или от директора.

РАЗДЕЛ X ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ И ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

Чл.87 Хигиенни изисквания:

- (1) Абсолютно се забранява на учениците да внасят и консумират храна и напитки в класните стаи, с изключение на минерална вода.
- (2) Храненето на учениците следва да се извършва само в определените със заповед на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** за това места.

Чл.88 (1) Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на **безопасни и здравословни условия на труд** и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

(2) Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след зимната ваканция от класните ръководители.

(3) Учителите по информатика и информационни технологии, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда и по физическо възпитание и спорт инструктират учениците с оглед специфичните особености на тези учебни предмети, свързани с работата със специфично оборудване, техника, материали, реактиви и използването на спортни съоръжения.

(4) Щатният персонал в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** се инструктира не по-малко от три пъти през учебната година от училищния психолог.

РАЗДЕЛ XI ОРГАНИЗИРАН ОТДИХ НА УЧЕНИЦИТЕ И ЕКСКУРЗИИ

Чл.89 (1) Осъществяването на групов организиран отдых (лагери, излети) на учениците през коледната и пролетната ваканции се организира съгласно Наредба № 2/24.04.1997 г. на МОМН за организиране и провеждане на детски и ученически отдых и туризъм.

(2) Екскурзии с учебна цел с учениците се организират и в почивни и празнични дни и в учебните дни определени за екскурзии, съгласно годишния план на училището.

(3) Най-късно три дни след приключване на мероприятиято (лагер, екскурзия, излет) ръководителят представя на директора кратка писмена информация – отчет за преминалото мероприятие.

РАЗДЕЛ XII ФИНАНСИРАНЕ, МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА И ИМУЩЕСТВЕНА ОТГОВОРНОСТ

Чл.90 Финансирането на дейности в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** се осъществява със средства от държавния бюджет чрез МОМН, общинския бюджет и от средства по реализацията на проекти.

Чл.91 (1) Чрез делегираният бюджет на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** се осигуряват средствата за заплати, осигурителни вноски, квалификация, хранене, поддържане на МТБ.

(2) Размерът на средствата по (1) за **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** се определя от държавното образователно изискване за едногодишна издръжка на ученик в държавните и общинските училища.

(3) Средствата за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година на педагогическия персонал, с изключение на директора, са включени в единните разходни стандарти за едно дете или ученик и се планират в рамките на бюджета на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** в размер между 3% и 4% от годишния размер на средствата за работни заплати.

Чл.92 Чрез вътрешни инвентарни описи, изготвени от домакина на учителите, служителите и работниците се завеждат материално имущество, учебно-технически средства (УТС), уреди, прибори, инструментариум, спортен инвентар, учебно-помощна литература и др., за чиято изправност и наличност всеки учител, служител и работник отговаря с подписа си и поема съответната административно-финансова отговорност.

Чл.93 При неумишлено повреждане или унищожаване на УТС или материално имущество (столове, прозорци, брави, учебни дъски, ключове, ел.контакти, осветителни тела и др.) от ученици, съответните лица или техните родители възстановяват материално щетите в едноседмичен срок със собствени средства.

Чл.94 При неизпълнение на задължението в определените срокове по чл.93 по административен ред се налага финансово санкциониране на родителите (настойниците) на ученика.

Чл.95 При умишлено повреждане на материалното имущество, УТС, апаратура и др., съответното лице или родителите му заплащат в левове по пазарни цени до троен размер. Средствата се внасят по сметката на училището. ПС налага дисциплинарно наказание на провинилите се ученици, съгласно разпоредбите на Настоящия правилник.

Чл.96 Загубените (унищожените) книги, учебници, помагала и справочна литература от фонда на училищната библиотека се възстановяват от съответните ученици или техните родители чрез закупуването на нови книжни тела или помагала, в съответствие с нуждите на библиотеката.

РАЗДЕЛ XIII ДОКУМЕНТАЦИЯ

Чл.97 Задължителната документация в училището и срокът за нейното съхранение са в съответствие с Наредба № 4 /16.04.2003 г. на МОН за документите на народната просвета и нейното съхранение става въз основа на издадени заповеди на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас**.

ЗАКЛЮЧЕТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Настоящият правилник е приет от педагогическия съвет в изпълнение с разпоредбите на чл.150, (1), т.2 от Правилника за прилагане на Закона на народната просвета, обнародван в ДВ, бр.68 от 30.07.1999 г. и последвали изменения и допълнения. С приемането му се отменя Правилника за дейността на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** приет на заседание на педагогическия съвет от 14.09.2011 г.

§2 В срок до 30.01.2013 г. избрана от ПС комисия, трябва да разработи Статут за поощрения и награди на учениците, учителите и служителите в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** за високи постижения в учебната, възпитателната, извънкласната и извънучилищната дейност, който да представи за приемане от ПС.

§3 В срок до 30.11.2012 г. директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** в съответствие с чл.72, (3) от Настоящия правилник определя състав на следните постоянни комисии:

- 1. Комисия за превенция и борба с противообществени прояви на учениците.*
- 2. Комисия за рекламна дейност, връзки с обществеността и популяризиране на дейността на училището.*
- 3. Комисия по охрана на труда.*
- 4. Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи.*
- 5. Комисия за изготвяне на седмичното разписание на учебните занятия.*
- 6. Комисия за актуализация на ЗУД (задължителната училищна документация).*
- 7. Комисия за организацията на училищни прояви, тържества и събития.*
- 8. Комисия за гражданско и здравно образование.*

§4 Педагогическият съвет в срок до 15.09. приема критерии, съгласно показателите за диференцирано заплащане на труда на педагогическите специалисти, съгласно Приложение 2 на Наредба № 1 от 4.01.2010 г. за работните заплати на персонала в звената от системата на народната просвета.

§5 Оценяването на постигнатите резултати от труда в **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** се извършва от комисия, председател на която е директорът. Броят на членовете и съставът на комисията се избират от педагогическия съвет. Резултатите от труда на педагогическия персонал се оценяват след приключване на учебната година, но не по-късно от 15.10.

§6 Извън графика на учебното време и седмичното разписание на учебните часове се провежда допълнителния час по физическо възпитание и спорт, за който със заповед на директора на **СОУ „Константин Преславски” – Бургас** се утвърждава график за вземането на часовете през съответния учебен срок, който се представя за сведение на класните ръководители и учениците.

§7 Промени в Настоящият Правилник се извършват по реда на приемането му.

ХАРАКТЕРИСТИКА НА УЧЕНИК ЗА УЧЕБНАТА 2012/2013 ГОДИНА

1. Трите имена на ученика _____

2. Клас _____ училище _____

Параметри	Равнище		
	отлично	добро	има нужда от подобрене
Отношение към учебния процес			
Участие в клас /внимание, наблюдателност и интерес към учебните занятия/			
Участие в извънкласни и извънучилищни дейности и инициативи			
Изпълнение на задачите за домашната работа по учебните предмети			
Загриженост за усвояване на пропуснатия учебен материал			
Мотивация /желание/ за обучение и развитие			
Редовно посещение на занятията, без закъснения и неизвинени отсъствия			
Дисциплина и поведение			
Отношение към училищните правилници, наредби и изисквания			
Взаимоотношения с връстниците и учителите			
Съпричастност и взаимопомощ			
Отношение към своите и обществените вещи			
Отношение към опазване на училищната собственост и заобикаляща среда			

Интелектуални способности			
литературни			
музикални			
организаторски			
спортни			
.....			
Изяви на различни равнища, награди:			
Дарби/способности:			

Дата _____ 2013 г.

Класен ръководител:

(име и фамилия)

Директор:

Мартин Илиев

КРИТЕРИИ ЗА ЗАЕМАНЕ НА ДЛЪЖНОСТТА „ГЛАВЕН УЧИТЕЛ”

№ по ред	Критерий	Брой точки
1	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СТАЖ	Максимум 8 т.
	От 10 – 19 години	5
	Над 20 години	8
2	ПРИДОБИТА ПКС	Максимум 15 т.
	Първа ПКС	15
	Втора ПКС	12
	Трета ПКС	7
	Четвърта ПКС	3
	Пета ПКС	1
3	КОМПЮТЪРНИ УМЕНИЯ – WORD, EXCEL, INTERNET	4 т.
4	РАВНИЩЕ НА ЛИЧНА КВАЛИФИКАЦИЯ – УЧАСТИЕ ВЪВ ОРГАНИЗИРАНИ ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ И КУРСОВЕ ПРЕЗ ПОСЛЕДНИТЕ 5 ГОДИНИ (ИЗВЪН ПКС)	6 т.
5	ОПИТ В РАБОТА ПО ПРОЕКТИ – ИЗГОТВЯНЕ И/ИЛИ РЕАЛИЗАЦИЯ ПРЕЗ ПОСЛЕДНИТЕ 5 ГОДИНИ	6 т.
6	РЪКОВОДИТЕЛ НА УЧЕНИЦИ ПРЕЗ ПОСЛЕДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА, НОСИТЕЛИ НА НАГРАДИ ОТ:	Максимум 15 т.
	Национални олимпиади, конкурси, състезания, спечелени стипендии на национално ниво	10
	Областни конкурси, състезания, спечелени стипендии на местно ниво	5
7	УЧАСТИЕ В КОМИСИИ ЗА ПРОВЕРКА И ОЦЕНКА НА ПИСМЕНИ РАБОТИ ИЛИ ПРАКТИЧЕСКИ УМЕНИЯ ПРЕЗ ПОСЛЕДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА НА:	Максимум 17 т.
	Училищно ниво	2
	Областно ниво	5
	Национално ниво	10
8	УЧАСТИЕ В НАЦИОНАЛНИ КОМИСИИ ПО ИЗГОТВЯНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТРАТЕГИИ, ДОИ И УЧЕБНИ ПРОГРАМИ НА МОМН	5 т.

9	НИВО НА ВЛАДЕЕНЕ НА ЧУЖД ЕЗИК	Максимум 8 т.
	Сертификат А1 – А2	2
	Сертификат В1 – В2	5
	Учители с висше образование по чужд език	8
10	УМЕНИЕ ЗА РАБОТА С ДОКУМЕНТАЦИЯТА	Максимум 7 т.
	Класен ръководител през последните 5 години	4
	Участие в училищни комисии по изготвяне на задължителната учебна документация (ЗУД)	3
11	НАГРАДИ И ПОЧЕТНИ ОТЛИЧИЯ, ПРИСЪДЕНИ ЗА ВИСОКИ РЕЗУЛТАТИ В ПРОФЕСИОНАЛНАТА ДЕЙНОСТ И ПРИНОС В РАЗВИТИЕТО НА ОБРАЗОВАНИЕТО	Максимум 9 т.
	на местно ниво	3
	на национално ниво	6
	ОБЩО:	100 т.

МАРТИН ИЛИЕВ

ДИРЕКТОР НА СОУ „КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ” – БУРГАС