СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ"
с. Ружинци, общ. Ружинци, обл. Видинул. Горан Ценов № 2, тел: 09324/22-93 GSM: 0877745793,
e-mail: info-501010@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ: .....

/Милен Викторов/

Директор на СУ „Никола Й. Вапцаров"

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ", С.РУЖИНЦИ

през учебната 2026/2027 година

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 1 /15.09. 2026 г. и е утвърден със Заповед № 27../15.09.2026г. на директора на училището.

СЪДЪРЖАНИЕ

Въведение

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Глава първа. Устройство и статут - стр.3
Глава втора. Органи за управление и контрол - стр.5
Глава трета. Органи за съуправление. Обществен съвет - стр.7
Глава четвърта. Деца и ученици
Права и задължения - стр.9
Подкрепа за личностно развитие на учениците - стр.13
Санкции на учениците - стр.16
Глава пета. Родители - стр.20
Глава шеста .Учители и други педагогически специалисти - стр.21
Глава седма. Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти - стр.29
Глава осма. Кариерно развитие на педагогическите специалисти - стр.30
Глава девета. Класни ръководители - стр.30
Глава десета. Дежурни учители - стр.33

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ
Глава първа. Училищно образование – стр.34
Глава втора. Учебно и неучебно време. Учебен процес.Форми на обучение стр.35

ЧАСТ ТРЕТА.
Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд - стр.41

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА. Преходни и заключителни разпоредби - стр.43

ВЪВЕДЕНИЕ

Правилникът за дейността на училището е основен документ, регламентиращ успешното функциониране на училищната система, чрез делегиране на ясни права и определяне на точни задължения на всички нейни участници.

Правилникът за дейността на училището има за цел създаване на условия за пълноценен училищен живот и училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимна подкрепа.

ЧАСТ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ
Глава първа. Устройство и статут

Чл.1. (1) Този правилник урежда устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“, с. Ружинци, свързани с осигуряване на правото на училищно образование.

(2) Правилникът се прилага и е задължителен за цялата училищна общност – участниците в образователния процес – учениците, учителите, директора и другите педагогически специалисти, родителите, както и непедагогическите специалисти.

Чл.2. Цел на настоящия правилник е да конкретизира прилагането на разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти в дейността на Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“.

Чл.3. (1) Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“, с. Ружинци е юридическо лице по смисъла на чл.29 (1) от ЗПУО, на бюджетна издръжка, съгласно ЗДБРБ и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Ружинци.

(2) Седалището и адресът на управление са: с. Ружинци, общ. Ружинци, обл. Видин, ул. „Горан Ценов “ 2.

Чл.4. Наименованието на училището включва име и означение на вида му (*по чл.38, ал.1, чл.42, ал.2 от ЗПУО).*

Чл.5. (1) Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“, с. Ружинци има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Училището има идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл.6. (1) Средно училище „Н. Й. Вапцаров“, с. Ружинци осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

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

2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;

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

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

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

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

Чл.7. (1) Статутът на училището е *общинско, неспециализирано, средно, дневно училище.*

(2) В Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“, с. Ружинци се обучават ученици от I до XII клас.

(3) Училището осигурява целодневна организация на учебния ден от I клас до VII включително.

(4) Обучението се осъществява на една смяна.

Чл.8. (1) Обучението в Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“, с. Ружинци се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички деца и ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовно езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл.9. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл.10. (1) Училищното образование в Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“, с. Ружинци е светско.

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

Чл.11. (1) В Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“, с. Ружинци има Етичен кодекс.

(2) Промени в Етичния кодекс се правят в случай на нужда.

(3) Етичният кодекс е на достъпен и разбираем от учениците език.

(4) Етичният кодекс се поставя на видно място в училището и се публикува на сайта на институцията.

Чл.12. Училището осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Република България, Кодекса на труда и българското трудово законодателство; Закона за предучилищно и училищно образование и другите нормативни актове и документи, отнасящи се до образованието, Правилника за дейността на училището.

Чл.13 (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници, учебни комплекти и достъп до електронно четими учебници при условията и по реда, определени в действащата нормативна уредба.

(2) Учебниците и учебните комплекти се избират от учителите, които преподават по съответния учебен предмет, след съгласуване с Обществения съвет в предвидените от закона случаи.

(3) В края на учебните занятия училището организира връщането и съхраняването на предоставените за безвъзмездно ползване учебници и учебни комплекти съобразно действащата нормативна уредба.

(4) При преместване на ученик предоставените от училището учебници и учебни комплекти се връщат по ред, определен от училището и действащата нормативна уредба.

(5) Учебниците и учебните комплекти, използвани в гимназиалния етап, се избират от учителите, които преподават по съответния учебен предмет, при спазване на нормативно установения ред.

(6) Списъкът на избраните учебници и учебни комплекти се публикува на интернет страницата на училището в сроковете, определени в действащата нормативна уредба.

Глава втора. Органи за управление и контрол

Чл.14. (1) Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“, с .Ружинци се управлява и представлява от директор.

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

Чл.15 (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията, в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

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

1. организира, контролира и отговаря за дейностите, свързани с обучение, възпитание и социализация в институцията;

2. отговаря за спазването и прилагането на държавните образователни стандарти;

3. утвърждава Списък-образец 1 на институцията.

4. организира и ръководи процеса на самооценяване на училището, чрез изготвяне на вътрешна оценка на качеството на предоставяното образование, с оглед внасянето на подобрения в работата на институцията;

5. определя училищния план-прием;

6. контролира дейности, свързани със задържането на децата и учениците от институцията, подлежащи на задължително обучение и с организирането и изпълнението на приема;

7. подписва документите за преместване на децата и учениците, за задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование;

8. съхранява училищния печат и печата с държавния герб;

9. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

10. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията, в съответствие с Кодекса на труда. Обявява свободните работни места в Бюрото по труда и в Регионалното управление на образованието в тридневен срок от овакантяването им.

11. организира ефективното управление на персонала, като създава условия за повишаването на професионалната му квалификация и за кариерно развитие на педагогическите специалисти;

12. организира атестирането на педагогическите специалисти и при необходимост организира изработването на план за методическа и организационна подкрепа;

13. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, икономично и прозрачно разпореждане с бюджетните средства, за което се отчита пред финансиращия орган, информира Педагогическия съвет, социалните партньори и обществения съвет;

14. контролира и отговаря за правилното попълване и съхраняване на документите;

15. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

16. поощрява и награждава ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал за постиженията и изявите им;

17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;

19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;

20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;

21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

чл.347 от Закона за предучилищното23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл.347 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл.16. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред Началника на Регионалното управление на образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.17. При отсъствие на директора за срок до 60 календарни дни, той издава заповед за заместване на: Старши учител или друг педагогически специалист.

Чл.18. (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището, е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

(3) Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет.

(4) В заседанията на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет и медицинското лице, което обслужва училището.

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

Чл.19. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема Стратегия за развитие на училището за следващите 5 години, с приложени към нея План за действие и финансиране;

2. приема Правилник за дейността на училището;

3. приема училищните учебни планове;

4. приема формите на обучение;

5. приема Годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;

7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;

8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в нормативните актове и в този правилник случаи;

10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;

11. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

12. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;

13. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

(2) Документите по *ал.1, т.1 – 5 и т.7 – 9* се публикуват на Интернет страницата на училището.

Глава трета. Органи за съуправление. Обществен съвет

Чл.20. (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава Обществен съвет.

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

Чл. 21. (1) Обществениият съвет към Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“, с. Ружинци се състои от 5 члена и включва: един представител на финансиращия орган един представител на работодателите и 3 представители на родителите на ученици.

(2) Представителите на родителите се излъчват от Събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броя на представителите на родителите и се избират и резервни членове на Обществения съвет.

(3) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(4) Членовете на Обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от три години.

Чл 22. (1) Обществениият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на Регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл.23. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл.24. (1) Обществениият съвет в училището:

1. одобрява Стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението й;

2. участва в работата на Педагогическия съвет при обсъждането на програмите по *чл.263, ал.1, т.8 и 9 от ЗПУО*;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите, при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите в училището по *чл.164, ал.2 от ЗПУО* на учебниците и учебните комплекти;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по *чл.143, ал.1 от ЗПУО*;

11. участва в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност.

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

(3) Условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от Министъра на образованието и науката.

Глава четвърта. Деца и ученици
Права и задължения

Чл.25. Учениците, имат следните **права**:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират професия;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;
6. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
8. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;
10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищните учебни планове;
12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;
15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

16. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

17. да получават стипендии.

Чл.26. (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

(3) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, удостоверени с медицински документ, изпратен в училището по електронен път от лекар или лекар по дентална медицина;
2. поради участие в състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби, спортни и други дейности извън процеса на училищното образование, при представяне на документ от съответния организатор или институция и след потвърждение от родителя;
3. до 15 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 учебни дни наведнъж.

(4) Заявлението по ал. 3, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика. Когато това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика.

(5) Ако ученикът отсъства един учебен ден и няма информация за наличие на уважителна причина, класният ръководител уведомява родителя по телефон, електронна поща, чрез електронния дневник или по друг подходящ начин и обсъжда с него причините за отсъствието.

(6) Родителят е длъжен своевременно да информира класния ръководител за причините за отсъствието на ученика.

(7) Броят на отсъствията се отразява своевременно в електронния дневник.

(8) Ученик може да бъде освободен по медицински причини от физическо натоварване в часовете по физическо възпитание и спорт при условията, определени в действащата нормативна уредба.

(9) Когато за ученика е противопоказно физическото натоварване, но не и присъствието в учебния час по физическо възпитание и спорт, ученикът присъства в часа.

(10) Когато освобождаването е за учебен срок или за цялата учебна година и медицинските документи позволяват присъствие в часа, директорът определя със заповед начина за уплътняване на времето на ученика.

Чл.27 (1) Орган на ученическо самоуправление в училището е Ученическият съвет.

(2) Ученическият съвет се състои от представители на всички паралелки от I до XII клас в училището;

(3) Членовете на Ученическия съвет избират председател и заместник-председатели, които организират и координират дейността му.

(4) Ученическият съвет участва със свои инициативи като: честванията, благотворителни акции, спортни състезания и др. в училищния живот.

(5) Ученическият съвет има право да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдих и спорт;

(6) Ученическият съвет участва в организационното развитие на училището като:

1. Взема участие с право на мнение чрез свои представители в работата на Педагогическия съвет по въпроси, определени с чл.19, ал.1, т.2,3,5,10,11,12,13 и 14 от настоящия правилник.

2. Излъчва трима представители, които участват в работата на Обществения съвет с право на съвещателен глас.

Чл.28 (1) Учениците имат следните **задължения**:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества, електронни цигари, вейпове и енергийни напитки;
5. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
6. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

7. да спазват правилника за дейността на институцията;
8. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
9. да не използват мобилни телефони и други мобилни устройства по време на учебните часове за лични цели, освен когато използването им е изрично разрешено от учителя за образователни цели или е необходимо по здравословни причини; преди началото на часа устройствата се поставят на безшумен режим и на определените за целта места;
10. спазват норми на поведение, изразяващи уважение към авторитета и позицията на учителя;
11. идват в училище с приличен външен вид в съответствие с възрастта му и характера на училищната дейност. Недопустими са: дълбоки деколтета, голи рамене, прекалено къси поли и шорти, бюстиета, надписи, пропагандиращи употреба на наркотици, алкохол и цигари, както и призоваващи към дискриминация и насилие, шапки, кърпи за глава, пиърсинг и носенето на обеци от момчета в сградата на училището;
12. идват в училище най-малко 10 минути преди началото на първия си час;

13. изпълняват учебните си задължения;

14. поддържат лична и обществена хигиена;

15. опазват материалната база на училището, включително в училищния двор и на спортните площадки;

16. спазват изискванията за безопасност, както и правилата за безопасно ползване на интернет по време на престоя си в училище;

17. носят в училище само учебни помагала и предмети, необходими за учебната работа;

18. използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.

19. носят необходимото облекло за часовете по физическо възпитание и спорт;

20. върнат учебниците и учебните помагала, получени от училището, след приключването на учебните занятия за съответната учебна година;

21. възстановят стойността на учебник, когато при връщането му се установи, че поради не полагане на грижи от негова страна, учебникът е негоден за ползване.

(2) Учениците не могат да:

1. отсъстват от учебни занятия, както и от масови мероприятия, организирани от училището, без уважителна причина, удостоверено по ред, определен с този правилник;

2. закъсняват за учебен час;

3. употребяват наркотични средства и алкохол, както и да пушат в района на училището;

4. заплашват, упражняват физическо и психическо насилие и да накърняват личното достойнство и човешките права на учениците, учителите и служителите в училището;

5. носят хладни и огнестрелни оръжия и да застрашават живота и здравето на другите ученици;

6. влизат в учителската стая, както и в предназначените само за учители места. Извикването на учител от учителската стая става чрез друг учител или служител.

7. консумират храна и напитки, с изключение на вода в коридорите и класните стаи, извън определените за хранене места в училището;

Чл.29 (1) За осигуряване реда и хигиената в класната стая и прилежащите пространства, учениците от паралелката дават седмични дежурства.

(2) Всяка седмица дежурят по двама ученици.

(3) Дежурните ученици пристигат в училище не по-малко от 10 минути преди първия учебен час.

(4) Дежурният в класната стая:

1. Проветрява класната стая, изчиства класната дъска, оставя я чиста и след последния учебен час;

2. Следи за хигиената, невнасянето на храни и напитки, реда и опазване на имуществото на класната стая;

3. Уточнява и съобщава на преподавателя отсъстващите ученици за часа.

(5) Дежурният в коридора:

1. Отговаря за опазването на имуществото в коридора по протежение на класната стая. При констатирани щети съобщава на дежурния учител.

2. Помага на учителите при пренасяне и работа с учебно-технически средства;

3. Уведомява училищното ръководство, в случай че учителят не се яви и часът не е започнал повече от 15 минути от началото му;

(6) При отсъствие за дежурния ученик за деня, неговите задължения изпълнява следващият по номер в класа ученик.

Чл.30. (1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

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

3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците

Чл.31. Средно училище „ Никола Йонков Вапцаров“ осигурява обща подкрепа за личностно развитие на децата и учениците чрез:

1. Консултации по всички учебни предмети;
2. Кариерно ориентиране;
3. Занимания по интереси;
4. За превенцията на обучителните затруднения - допълнително обучение;
5. Свободен достъп до информация в училищната библиотека и в глобалната мрежа, чрез училищните ресурси;
6. Консултации и подкрепа от педагогическия съветник по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
7. Определяне на стипендии за отличен успех и по социални причини на ученици в гимназиална степен;
8. Организиране на благотворителни кампании за социално подпомагане.

Чл.32. (1) Децата и учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. Отличен успех.
2. Призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката.
3. Призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта.
4. Изяви в областта на творческата самодейност.

5. Граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на Педагогическия съвет със заповед присъжда награди за децата и учениците.

(4) **Наградите за учениците могат да бъдат:**

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа или училищната общност;
2. писмена похвала;
3. писмена благодарност до родителите;
4. похвална грамота;
5. предметна награда;
6. златна значка – при условия, определени от училището;
7. парична награда – при наличие на нормативно и финансово основание.

Чл.33. (1) Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“ 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 за всяка паралелка и включват:

1. Класният ръководител, съвместно с учениците изготвят правила за поведението им в паралелката;

2. Класният ръководител/учителят в ЦОУД организира разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа/ в заниманията по интереси;

3. Класният ръководител осъществява партньорство с родителите за превенция на тормоза и насилието;

Чл.34. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение включват:

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

2. консултиране на детето или ученика с психолог;

3. включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

4. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);

6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по *ал.1, т.1 - 6* ще бъдат конкретизирани съобразно държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.35. (1) Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“ осигурява и допълнителна

подкрепа за личностно развитие чрез:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;

2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда;

3. 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.

Чл.36. (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 или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл.37. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;

3. изготвя и реализира план за подкрепа;

4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;

5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл.38.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, ако в училището няма създаден такъв екип.

Чл.39. Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 40. (1) В Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“ се приемат ученици със специални образователни потребности.

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

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

Чл.41. (1) В Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“ обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител, съобразно потребността на детето и ученика.

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

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

Санкции на учениците

Чл.42. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на ученика може да бъдат наложени следните санкции:

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

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

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които нарушават настоящия правилник, или когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той може да бъде отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването.

(4) След прилагане на мярката по ал. 2 или ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

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

Чл.43. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила или професията.

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

(3) Мерките по чл. 42, ал. 2 и 3, както и санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“, не се налагат на ученици в класовете от началния етап.

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

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

Чл.44. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 42, ал. 1.

(2) Мерките по чл. 42, ал. 2 и 3 могат да се прилагат независимо от санкциите по чл. 42, ал. 1.

(3) При определяне на вида на санкцията се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, неговият вид и тежест, възрастта и личностните особености на ученика, както и предприетите до момента дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.45. (1) Санкция може да бъде наложена при системно или тежко неизпълнение на задълженията̀ на ученика, определени в ЗПУО, нормативните актове по неговото прилагане и настоящия правилник.

1. (2) При определяне на санкцията не се допуска автоматично налагане единствено въз основа на броя на допуснатите отсъствия.
2. (3) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ могат да бъдат налагани и при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година при спазване на процедурата, установена в ЗПУО и държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
3. (4) При избора на санкция задължително се отчитат конкретното нарушение, причините за него, тежестта му, поведението на ученика и предприетите до момента мерки за подкрепа.

Чл.46. При възпрепятстване на провеждането на учебния процес учителят може да отстрани ученика до края на съответния учебен час. Ученикът няма право да напуска територията на училището, като училището осигурява условия за работа с него за повишаване на мотивацията и социалните му умения.

Чл.47. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на настоящия правилник, или когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, директорът може да го отстрани от училище до отпадане на основанието за отстраняването при спазване на ЗПУО.

Чл.48. (1) След отстраняване на ученик по чл. 46 или чл. 47 родителят се уведомява незабавно.

(2) След отстраняването се предприемат дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

(3) За ученик с наложена санкция се осигуряват подходящи дейности за превенция и преодоляване на проблемното поведение.

Чл.49. При случаи на насилие, тормоз, агресия или друго рисково поведение училището прилага действащия Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и вътрешните училищни правила и процедури.

Чл.50. Видът на санкцията се определя след индивидуална преценка, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, възрастовите и личностните особености на ученика и предприетите преди това мерки за подкрепа.

Чл.51. (1) Санкциите са срочни.

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

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

Чл.52. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител.

(2) Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(3) Мярката за отстраняване на ученик от училище поради облекло, външен вид или състояние, което не позволява участието му в учебния процес, се налага със заповед на директора.

Чл.53. (1) За откриване на процедура по налагане на санкция директорът задължително уведомява писмено родителя.

(2) При процедура за налагане на санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се уведомяват и съответните териториални структури за закрила на детето.

(3) Малолетният ученик се представлява в процедурата от родителя или от упълномощено от него лице. Непълнолетният ученик участва лично със съгласието на родителя.

(4) Преди налагането на санкцията ученикът има право да бъде изслушан и/или да даде писмени обяснения относно фактите и обстоятелствата, свързани с нарушението.

(5) Изслушването се извършва задължително в присъствието на психолог или педагогически съветник.

(6) Родителят има право да присъства на изслушването, да изрази мнение и да участва в процедурата.

Чл.54. (1) Заповедта за налагане на санкция се издава в 14-дневен срок от направеното предложение.

(2) В заповедта се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за нейното налагане.

(3) Заповедта се съобщава на ученика и родителя му в тридневен срок от издаването.

(4) Заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище“ се съобщава и на началника на Регионалното управление на образованието.

(5) Заповедта може да се оспорва по административен ред и да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Чл.55. (1) Наложените санкции се отразяват в училищната документация съобразно изискванията на действащата нормативна уредба и електронната информационна система на училището.

(2) Ученик с наложена санкция „преместване в друго училище“ продължава обучението си в друго училище по ред, определен от началника на Регионалното управление на образованието.

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

Чл.56. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването на санкцията се отразява в съответната училищна документация.

Глава пета. Родители

Чл.57. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, срещи с родителите, включително и в електронна среда, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от I клас е електронния дневник и разговори по телефона за кореспонденция. В него се описва текуща информация за: личностното развитие, процеса на обучение и постигнатите резултати от ученика.

(3) Средство за връзка между училището и родителите/настойниците на учениците от II до XII клас е електронния дневник.

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

Чл.58. Родителите имат следните **права**:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

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

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет училището;

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

8. да декларират съгласие или несъгласие относно включването и участието на детето/ученика до 18-годишна възраст в следните случаи:

8.1. провеждане на образователна и възпитателна дейност извън територията на училището;

8.2. провеждане на образователна и възпитателна дейност на територията на училището от други институции;

8.3. участие в дейности, организирани от други институции извън територията на училището.

Чл.59. Родителите имат следните задължения:

(1) Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище и своевременно да уведомяват класния ръководител при отсъствие.

(2) При отсъствие по медицински причини да съдействат за спазване на установения ред за удостоверяване на отсъствието.

(3) При отсъствие до 15 учебни дни в една учебна година да подават мотивирано заявление до класния ръководител при условията на чл. 26 от настоящия правилник.

(4) Редовно да се информират за приобщаването на детето към училищната среда, успеха, развитието и поведението му.

(5) Да спазват настоящия правилник и да съдействат за спазването му от детето или ученика.

(6) Да участват в изграждането на навици за самоподготовка и отговорно отношение към образованието.

(7) Да участват в родителските срещи.

(8) Да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за страните време.

(9) Да предоставят актуален адрес, телефон и други данни за контакт.

(10) При причинена от ученика материална вреда въпросът за възстановяването ѝ се урежда по рѐда на действащото законодателство.

Чл.60. Родителите, чиито деца са в задължителна училищна възраст и се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да осигурят необходимите учебници и учебни помагала, както и да гарантират редовното явяване на изпитните сесии, определени с този правилник.

Чл.61. Родителите/настойниците на учениците от I до IV клас да осигуряват придружител на децата си от дома до училище и обратно. В случай, че детето се придвижва само, родителят (настойникът) декларира писмено това, в началото на учебната година.

Глава шеста. Учители и други педагогически специалисти

Чл.62. (1) Учителите и директорът, с норма преподавателска работа в училище, са педагогически специалисти.

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

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на децата и учениците в училището.

2.свързани с управлението на училището.

Чл.63. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата професионална квалификация за заемането им, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, кариерното развитие и атестирането на педагогическите специалисти се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения, необходими за:

1. заемане и изпълнение на определена длъжност;
2. определяне на приоритетите за професионално усъвършенстване;
3. кариерно развитие;
4. подпомагане на самооценяването и атестирането на педагогическия специалист.

(3) Необходимите компетентности за всеки вид педагогически специалист се определят с Наредба № 15 от 22.07.2019 г.

Чл.64. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището, а началникът на Регионалното управление на образованието сключва и прекратява трудовия договор с директора на училището.

Чл.65. Длъжността „**учител**“ включва следните функции:

1. планиране на образователния процес при отчитане на възрастовите, индивидуалните особености и специални образователни потребности на децата и учениците, както и на възможностите за развитието им;
2. организиране и провеждане на образователния процес, използване на ефективни методи на обучение, на информационните и комуникационни технологии, създаване и поддържане на стимулираща и подкрепяща образователна среда и позитивна дисциплина, които насърчават развитието на децата или на учениците, на коректни взаимоотношения, конструктивно общуване и сътрудничество както между учител и децата/учениците, така и между самите деца/ученици;

3. оценяване напредъка на децата или на учениците и на степента на усвояване на предвидените компетентности, насърчаване на постиженията или оказване на необходимата подкрепа и съдействие за пълноценното им интегриране в образователната и социалната среда, съобразно специфичните им потребности;

4. сътрудничество и екипна работа с други педагогическите специалисти и взаимодействие с други институции и организации за осъществяване на подкрепа за личностно развитие на децата или на учениците;

5. контролиране и отчитане участието на учениците в образователния процес и своевременно информиране на родителите за допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

6. отговорност за живота и здравето на учениците, с които работят както по време на образователния процес в учебен час, така и по време на организираните от тях допълнителни дейности или занимания по интереси;

7. участие в провеждането на национално външно оценяване и държавни зрелостни изпити като квестори, оценители, консултанти и други;

8. участие в оценяването и избор на подходящи учебни помагала, на учебник или на учебен комплект по преподавания учебен предмет, отчитайки спецификата на групата или класа.

9. познава функциите и компетентностите на органите по закрила на детето и изпълнява задълженията си към социалната система, регламентирани в чл.7, ал.1 и ал.2 от Закона за закрила на детето.

Чл. 66. Педагогическите специалисти имат следните **права**:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;

2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в този закон;

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

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

5. да повишават квалификацията си;

6. да бъдат поощрявани и награждавани;

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в *Наредба № 10/19.12.2017 година* за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;

8. да определят работното място на учениците в класната стая;

9. да отстранят ученик от учебен час, като крайна мярка, след изчерпване на другите възможности за въздействие, когато ученикът с поведението си възпрепятства нормалното провеждане на учебния час:

- пречи на работата на съучениците си;
- демонстративно се противопоставя на изискванията на учителя;
- системно не изпълнява поставените от учителя задачи, в т.ч и поради липса на учебни помагала или игрално облекло.

10. да освободи ученик от учебния си час, когато има достатъчно основания за това, като ученикът се изпраща при директора и при първа възможност се информират родителите;

11. да вписва забележки в дневника на класа, относно поведението на учениците и по време на междучасията.

12. да изисква оставянето на видно място в класната стая до края на часа на комуникационна техника и други предмети, чието използване в часа не е разрешено.

Чл.67. Педагогическите специалисти имат следните **задължения**:

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

2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;

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

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

5. да съдействат за издигане престижа на училището;

6. да провеждат ежеседмични консултации по учебния предмет, който преподават, по предварително изготвен за всеки учебен срок график, утвърден от директора;

7. да оценяват учениците по учебния предмет, който преподават, спазвайки изискванията на *Глава 2 Оценяване в процеса на училищното обучение от Наредба №11/01.09.2016 година за оценяване на резултатите от обучението на учениците;*

8. да участват като членове на училищни комисии по организиране или по оценяване при провеждане на приравнителни и поправителни изпити за ученици в училището;

9. да участват като членове на комисии по оценяване на писмени работи на ученици, съгласно издадени заповеди на Началника на РУО и Министъра на образованието и науката при включването им в регионални и национални комисии за провеждане на олимпиади, външни оценявания и държавни зрелостни изпити;

10. да участват в работата на Педагогическия съвет и да изпълняват решенията на Педагогическия съвет и на други органи за управление на училището;

11. да не допускат неоправдано отклоняване на ученици от учебни занятия и стриктно вписват отсъстващите, от съответния учебен час в дневника на класа;

12. да предоставят на директора темите на следващите уроци и годишното си разпределение, при продължителни отсъствия от работа;

13. да уведомяват своевременно директора при внезапни отсъствия;

14. да информират учениците и родителите им, относно критериите за оценка на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;

15. да прецизират задаваните домашни работи, съобразно образователните цели, изискванията за брой оценки, възрастта и времето, необходимо за изпълнението им;

16. да внасят оценките на учениците, своевременно в дневника на класа и оформят срочния и годишния успех, съгласно План на училището за приключване на учебен срок/година;

17. при липса на домашна работа, при дисциплинарни нарушения и други подобни, да отбелязват това в ел. дневник и да информират класния ръководител, за набелязване на корективни мерки за промяна поведението на ученика;

18. да записват в електронния дневник темите на взетите уроци за деня;

19. да осигуряват опазването на материалната база, дисциплината и хигиената по време на учебните си часове.

20. да провеждат краткотрайно занимание („петминутка“) по безопасност на движението в края на последния учебен час за учениците от I до VII клас в съответствие с действащата нормативна уредба и утвърдената училищна организация;

21. при възникнала конфликтна ситуация с участието на ученици, да спазват утвърдения Училищен механизъм за действие при проблемна/кризисна ситуация;

22. да провеждат различни форми на групова работа по превенция на насилието и тормоза в училище по време на учебни занятия и извънкласни и извънучилищни дейности;

23. да се явяват на работа в облекло и вид, които съответстват на добрите нрави;

24. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

25. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

26. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

27. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

28. да получават информация от директора на училището, Регионалното управление на образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

29. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация, с цел подобряване на качеството на образованието;

30. да дават мнения и предложения за развитието на училището;

31. да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения по ред, определен от директора на СУ „Никола Йонков Вапцаров";

32. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

33. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;

34. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;

35. да не пушат в двора на училището, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

36. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на служебното им положение и на добрите нрави;

37. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

38. да вписват в дневника ежедневно, действително взетите часове и конкретната тема на урока;

39. да водят коректно и редовно училищната документация, съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

40. да водят правилно дневника на класа, който е официален документ;

41. чрез административното ръководство, да уведомяват незабавно Общинска служба „Социално подпомагане" за ученици, нуждаещи се от закрила;

42. да не отклоняват ученици от учебния процес;

43. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;

44. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

45. в едномесечен срок от началото на всяка учебна година, да подават писмена декларация пред директора на училището, относно обстоятелството дали през предходната учебна година са предоставяли образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси;

46. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;

47. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;

48. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;

49. да съдействат за недопускане на свободни часове, като заместват отсъстващи Колеги, в рамките на своята предметна област или на базата на програмата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;

50. за провеждане на организирани посещения или прояви/изяви, учителят събира декларации за съгласие от родителите за учебна година и ги съхранява до края на учебната година, като за всяка проява, изява, мероприятие, които не са предмет на уреждане в наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма, предоставя в писмен вид предварителна информация за провеждането до директора на училището;

51. прилага ефективни образователни методи и подходи, съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;

52. ефективно използва дигитални технологии;

53. оценява напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

54. анализира образователните резултати и формира компетентности на децата и учениците;

55. оказва обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

56. участва в провеждането на НВО и ДЗИ;

57. подготвя изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;

58. разработва и изпълнява проекти и програми;

59. разработва и изпълнява стратегически документи, свързани с дейността на училището;

60. анализират резултатите от оценявания и изпити в училище

Чл.68. Учител, който е **и класен ръководител, има следните задължения**:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

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

3. да контролира посещаемостта на учениците от класа;

4. своевременно да уведомява родителите, ако ученикът отсъства от учебни

часове, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на наказание и други мерки по този правилник;

5. да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

6. да организира и провежда родителска среща;

7. периодично да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

8. да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от клас, а в случаите и по реда, предвидени в този правилник;

9. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

10. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

11. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

12. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

13. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество, след завършване на учебната година да предава преносимата техника за съхранение;

14. Класният ръководител изготвя характеристика за развитието на ученика, както следва:

а) в края на всяка учебна година – характеристика за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина, която се предоставя на родителя срещу подпис;

б) при завършване на етап на образование – характеристика за развитието на ученика, която е част от документите за завършен етап на образование;

в) при преместване на ученик в друго училище – характеристика съгласно изискванията на Наредба №8 за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция, класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година, класният ръководител предоставя информация на родителите, относно графика за приемното време на учителите в училище.

16. За посещение и/или участие в прояви, изяви и мероприятия, класният ръководител подава заявление до директора, не по-късно от три дни преди мероприятието;

17. За посещение и/или изяви и мероприятия извън населеното място /еднодневни екскурзии/ класният ръководител:

- подава заявление до директора, включващо дата, цел, място, не по- късно от 15 дни преди мероприятието;
- събира декларации за информирано съгласие от родителя за провеждане на мероприятието;
- изготвя списъци на учениците и прави необходимия инструктаж;
- предава документацията в канцеларията за съхранение.

Чл.69. Педагогическият специалист **не може да**:

1. да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на *чл.178, ал.1, т. 2 - 7 и 14 и чл.187, ал.1, т.2 и 4 от ЗПУО* на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.
2. да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

Чл.70. Учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

Чл.71. Педагогическите специалисти могат да организират посещението от ученици на различни прояви на културни и научни институции, държавна и общинска администрация или да провеждат учебните си часове в културен, научен институт или в общинска/държавна институция, след уведомяване на ръководството.

Чл.72. Педагогическите специалисти могат да организират туристически пътувания като: екскурзии, посещения на туристически атракции, участия в спортни състезания, посещения на концерти, театри и други културно-развлекателни мероприятия, екскурзионно летуване, излети, походи, училища сред природата, ски ваканции, тематични ваканции, ученически лагери и други пътувания с учебно-възпитателна цел.

Чл.73. При организиране на туристически пътувания, педагогическите специалисти спазват изискванията на *Наредба за условията и реда за извършване на детски и ученически туристически пътувания с обща цел, инициирани от детски градини, училища и обслужващи звена в системата на народната просвета* и следния ред в училище:

Чл.74. На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

Чл.75. При изпълнение на служебните си задължения, педагогическите специалисти от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с Наредба, издадена от министъра на образованието и науката, съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на училището.

Чл.76. При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в училището, се изплаща по-голям размер на обезщетението по *чл.222, ал.3 от Кодекса на труда* - в размер на 11 брутни работни заплати.

Глава седма. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл.77. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва при условия и по ред, определени с *Наредба № 15/22.07.2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.
2. Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията се осъществяват на училищно ниво.
3. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.
4. Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
5. Повишаването на квалификацията се осъществява от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, както и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на ЗПУО.
6. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с *Наредба №15/22.07.2019* година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
7. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите, в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.
8. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището, чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.
9. Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията, в не по-малко от 16 академични часа годишно, за всеки педагогически специалист.

Чл.78. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист.

1. Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба №15/22.07.2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

2. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист.

3. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Глава осма. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

Чл.79. (1) Кариерното развитие на педагогическите специалисти се определя с *Наредба № 15/22.07.2019 година за статута и професионалното развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти* и е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител
2. старши учител

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

Чл.80. Атестирането на педагогическите специалисти е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директора - оценяване и на управленската му компетентност.

Чл.81. Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от Атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет при спазване на всички изисквания на *Наредба №15/22.07.2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл.82. Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

Чл. 83. При получена най-ниска оценка от атестирането, работодателят заедно с Атестационната комисия прилага мерките, предвидени в чл.228, ал.6-9 в ЗПУО.

Чл.84. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование.

Глава девета. Класни ръководители

Чл.85. Класните ръководители се определят със Заповед на директора, в началото на учебната година.

Чл. 86. Класният ръководител **е длъжен** да:

1. изготвя годишно разпределение с темите за часа на класа;

2. осигурява изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

3. запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – Правилника за дейността на училището, инструктажи, заповеди на директора и други;

4. следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

5. провежда най-малко 2 срещи с родителите на учебен срок, системно да отразява отсъствията и да контролира редовното нанасяне на оценки в електронен дневник;

6. при отсъствие на ученик един учебен ден, когато няма данни за уважителна причина, своевременно да уведомява родителя и да обсъжда с него причините за отсъствието и възможностите за тяхното преодоляване; при започване на процедура за налагане на санкция да изпълнява задълженията за уведомяване, предвидени в ЗПУО и настоящия правилник;

7. да следи за своевременното и коректно отразяване на отсъствията на учениците в електронния дневник;

8. води дневник на паралелката, лични картони и лични образователни дела на учениците, съгласно изискванията в Наредба №8/11.08.2016 година за информация и документите и в края на учебната година да ги предаде на директора за проверка;

9. заедно с директора, да оформя и подписва издадените от училището документи, удостоверяващи завършването на учениците от паралелката на клас или образователен етап и степен;

10. да следи за правилното отразяване на уважителните причини за отсъствията в електронния дневник и да съхранява документите, които по нормативен ред се предоставят на хартиен носител;

11. подава в канцеларията на училището до 4-то число от всеки месец, сведение относно отсъствията на учениците за предходния месец и наложените санкции.

12. вписва санкциите и тяхното отменяне или заличаване в електронния дневник на класа и личното образователно дело на ученика;

13. вписва срочните и годишните оценки в електронния дневник на учениците от V-XII клас и в личните дела на учениците.

14. докладва на директора за ученици, застрашени от отпадане, и предприетите до момента действия. Изпраща и регистрира в изходящ дневник уведомителните писма до родителите.

15. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив.

16. поддържа постоянна връзка с родителите, като задължително ги информира за успеха и поведението на децата им.

17. запознава на първата родителска среща, в началото на учебната година родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа;

18. провежда начален и периодичен инструктаж (след всяка ваканция) и го

регистрира Книга за инструктажи на ученици.

19. своевременно уведомява директора за нарушения и щети в класната стая на паралелката, като прави необходимото за установяване на виновните;

20. организира почистването на чиновете и стаята на паралелката в края на всеки срок;

21. следи за състоянието на материалната база на поверените му класна стая и осигурява възстановяването на всички нанесени щети;

22. организира застраховането на учениците.

23. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая.

24. организира учениците от паралелката за изпълнението на решенията на Педагогическия съвет, Обществения съвет, ученическия съвет и училищното ръководство.

Чл.87. При възникнала конфликтна ситуация между ученици, между ученици и учител, служител, работник в училище или родител, класният ръководител незабавно уведомява директор за предприемане на мерки за разрешаване на конфликта.

Чл.88. Класният ръководител изпълнява своите задължения, произтичащи от утвърдените от директора: Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата, а учениците и Училищен механизъм за действие при проблемна/кризисна ситуация, свързана с дете, жертва на насилие или в риск от насилие.

Чл.89. Класният ръководител има **право** да:

1. Класният ръководител предлага на директора на училището налагане на санкции или награди на учениците от поверената му паралелка, съгласно чл. 199 и чл. 203 от Закона за предучилищното и училищното образование

2. Изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до образователно-възпитателния процес в паралелката.

3. Поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл.90. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. Да идентифицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, да организира адекватни възпитателни дейности;

2. Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график, утвърден от директор;

3. Да предлага налагане на санкции:

3.1. на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в Правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците.

3.2. на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час.

3.3. на ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. При налагане на санкция:

4.1. Веднага след приключването на учебния час, в който ученикът е отстранен, уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

4.2.За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

4.3. Спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в чл.199 – чл.207 на ЗПУО.

Глава десета. Дежурни учители

Чл.91. Дежурството по време на учебни занятия се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл.92. Дежурните учители са **длъжни:**

1. Да идват в училище 15 минути преди започване на учебните занятия, в съответната смяна и заемат своето място за дежурство.
2. Промени в графика на дежурство за деня се правят само с разрешение на директора.
3. Да дежурят за времето от първия до последния час.
4. Да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите, да уведомяват училищното ръководство за нередности или повреждане на училищното имущество.
5. Да докладват на директора за възникването на проблеми, свързани с живота, здравето, посегателство върху лично имущество или дисциплината на ученици.

Чл.93. Дежурството за пътуване с училищния автобус се извършва по график, утвърден със Заповед на директора за всяка учебна година.

Чл.94. Дежурните с училищния автобус имат следните задължения:

1. Извършват проверка на пътуващите по списъка на пътуващите, утвърден от директора.
2. Следят за дисциплината на учениците по време на пътуването и изискват да се спазват правилата за безопасно пътуване.

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ

Глава първа. Училищно образование

Чл.95. (1) Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“ осигурява основно и средно образование.

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

1. начален - от I до IV клас включително;

2. прогимназиален - от V до VII клас включително.

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

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

2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл.96. (1) Въз основа на рамковия учебен план, Средно училище „Никола Йонков Вапцаров“ разработва училищен учебен план, съобразно интересите на учениците и възможностите си.

(2) Училищният учебен план се утвърждава по паралелки, за всяка учебна година, освен в случаите предвидени в Държавния образователен стандарт за учебния план.

(3) Училищният учебен план се приема от Педагогическия съвет, съгласува се с Обществения съвет и се утвърждава със Заповед на директора, като не може да се променя през учебната година.

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

Чл.97. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл.98. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, работа по проекти, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите, чрез избрани от тях форми на проверка, а периодичният – от учителите, директора и експертите от Регионалното управление на образованието.

(4) Годишните и срочните оценки се оформят, въз основа на цялостната работа на ученика по предмета през учебния срок и учебната година и не са средноаритметични.

(5) Срочната оценка се формира при условията и по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. Не се формира срочна оценка, когато поради отсъствие на ученика в повече от 25 на сто от часовете по съответния учебен предмет не е наличен минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по реда на Наредба № 11 от 01.09.2016 г.

(6) Класни работи се правят по предварително утвърден от директора график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях, най-малко една седмица, съответно след първия и след втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със Заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка, ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден.

(8) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит, работата се анулира с Протокол от квесторите, под който ученикът се подписва. Ученикът няма право да се яви на втора дата в рамките на същата изпитна сесия.

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

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

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

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

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

Глава втора. Учебно и неучебно време. Учебен процес. Форми на обучение.

Чл.99. Учебен процес:

(1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(2) В случай, че денят по ал.1 е неработен, учебната година започва на първия, следващ работен ден.

(3) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока, съгласно Държавния образователен стандарт за учебния план.

(4) Продължителността на учебните срокове, учебната седмица, учебните часове и на ваканциите се определят, съгласно ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и със Заповед на Министъра на образованието и науката.

Чл.100.

(1) Учебни дни може да се определят за неучебни, или неучебни дни за учебни със Заповед на Министъра на образованието и науката.

(2) Кметът на общината, след уведомяване на Началника на Регионалното управление на образованието, може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината, в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

(3) Директорът на училището, след решение на Педагогическия съвет, може да обявява до три учебни дни, в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява Началника на РУО.

Чл. 101. (1) В Средно училище „Никола Йонков Вапцаров", учебният процес е организиран в една смяна.

Чл. 102. (1) Учебният ден включва: учебните часове и почивките между тях.

(2) Учебният ден за всички класове започва в 8:00 часа.

Чл. 103. (1) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас, при желание на родителите, както и от V до VII клас, при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

(2) Целодневната организация на учебния ден е организирана, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, по организиран отдих и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

(3) Дейностите в ЦОУД се разпределят, както следва:

2 часа - Организиран отдих и физическа активност ;

2 часа – Самоподготовка;

2 час - Занимания по интереси.

Чл.104. (1) Продължителността на учебния час, за всички видове подготовка в училището е:

1. 35 минути, в I и II клас;
2. 40 минути, в III – XII клас, съгласно чл.7, ал.1, 2 и 6 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.

(2) Продължителността на учебния час по ал.1, може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед, съобразно разпоредбата на чл.8 от Наредба №10 за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.105. (1) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците, както следва:

1. 15 минути за учениците от първи и втори клас;
2. 10 минути за всички останали ученици;

(2) За учениците се осигурява една почивка, както следва:

1. 25 минути за учениците от първи и втори клас;
2. 20 минути за всички останали ученици;

Чл.106. За учебната 2026/2027 година, графикът на учебния процес се определя, съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката. Организацията и реализирането на образователния процес се осъществява от директора, класните ръководители и всички учители, на основата на ЗПУО, Правилника за дейността на училището и решенията на Педагогическия съвет.

Чл.107. (1) Седмичното учебно разписание се изготвя при спазване на действащите здравни изисквания и изискванията на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и се утвърждава от директора на училището.

(2) При изготвяне на седмичното разписание се осигурява подходящо разпределение на учебните часове съобразно възрастта на учениците, учебната натовареност и необходимостта от редуване на различни по характер учебни дейности.

(3) Временни промени в седмичното разписание при отсъствие на учител, аварийни ситуации, извънредни обстоятелства или други организационни причини се извършват от директора или от определено от него длъжностно лице.

Чл.108. (1) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание, учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции, както и да участват в различни организирани прояви.

(2) За провеждане на организирано посещение/проява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

Чл.109. (1) Педагогическият съвет на всяко училище, съобразно възможностите на училището, избира за следващата учебна година спортните дейности от определените по чл.92, ал.1 от ЗПУО.

(2) До 30 юни учениците подават писмено заявление до директора за избор на спортните дейности от определените по ал.1.

(3) Учебният час за спортни дейности се организира и провежда, съгласно разпоредбите на чл.28 и 29 от Наредба №10/01.09.2016 година за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.110. Процедура за освобождаване от учебни занятия по физическо възпитание и спорт:

(1) Освобождаването за една учебна година или един учебен срок става в началото на учебната година или срока със Заповед на директора, като учениците, страдащи от хронични заболявания или имащи трайни увреждания, представят заявление от родителя до директора на училището и бележка от ЛКК.

(2) Документите по т.1 се съхраняват до края на учебната година, всички медицински бележки по т.2 се предават на учителя по физическо възпитание и се съхраняват до края на учебната година.

(3) Освободените ученици, са задължени да присъстват в учебните часове, без да участват в занятията, ако здравословното им състояние го позволява.

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако

продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл.12, ал.1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

Чл.111. Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите, се поставя оценка с качествен и количествен показател, а за учениците в I - III клас - само с качествен показател.

(1) В края на IV, VII и X клас се провежда НВО за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с ДОС за общообразователна подготовка.

(2) Оценките от НВО в края на VII клас, както и от ДЗИ, може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към скалата от 2 до 6.

(3) В началото на учебния срок, учителите изготвят график за провеждане на класните и контролните работи и го представят на директора. Графикът се утвърждава от директора и се поставя на общодостъпно място в училището.

(4) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат текущите оценки и компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

(5) По учебните предмети, изучавани в I- IV клас, не се формира срочна оценка.

(6) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет, се организира допълнително обучение по чл.178, ал.1, т.2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

Форми на обучение

Чл.112. (1) Обучението в Средно училище "Никола Йонков Вапцаров" се осъществява в дневна форма (присъствена), която се провежда, съгласно утвърдения учебен план.

(2) При необходимост може да се организира и индивидуална форма, самостоятелна форма и комбинирана форма на обучение.

Чл.113 (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната Експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;
2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици със специални образователни потребности, при условията на чл.107, ал.4 от ЗПУО;
5. учениците, в случаите по чл.107, ал.2, т.1-4 от ЗПУО.

(2) Индивидуалната форма включва: индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл.95 от ЗПУО.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал.1, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал.1, т.4 - в Център за подкрепа за личностно развитие.

(5) За случаите по ал.1, т.1 се изготвя индивидуален учебен план, в съответствие на чл.21 от Наредба №4 от 30.11.2015 година за учебния план.

(6) Учениците, които следва да се обучават в индивидуална форма на обучение при условията на чл.111 от ЗПУО, подават писмено заявление до директора.

(7). Директорът издава заповед при промяна на формата на обучение, при продължаване или отписване от формата на обучение.

(8). Директорът утвърждава учебни планове за индивидуална форма на обучение.

Чл.114. (1) Самостоятелната (неприсъствена) форма на обучение включва самостоятелна подготовка и полагане на изпити за годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

1. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1.1. 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;

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

1.3. ученици с изявени дарби;

1.4. лица, навършили 16 години.

2. При самостоятелна форма на обучение се прилага утвърден училищен учебен план.

3. Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл. 12, ал. 2 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

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

5. 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 заявлението по чл. 12, ал. 2. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

6. Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 2, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

7. 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.

8. 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.

9. Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 ЗПУО.

10. Когато в училището е организирано обучение по чл. 40а, ал. 3 и 4, ученик, който се обучава в самостоятелна форма по ал. 2, т. 1 - 3, може по желание да наблюдава синхронен урок, без да взаимодейства с учителя и с останалите ученици.

11. Ученик, който е започнал обучението си в професионално училище в дневна форма на обучение по определена професия/специалност и премине в самостоятелна форма на обучение по същата професия/специалност, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

12. Ученици, за които в учебния план по дадена специалност е предвидена изнесена производствена практика, я провеждат с формирани групи от дневна форма на обучение по време, определено от графика за учебната година.

13. Директорът със заповед определя учителите, които да изготвят необходимите конспекти за учениците от самостоятелна форма на обучение в съответствие с действащите учебни програми по предметите. Те следва да декларират писмено необходимостта от изготвяне на курсова задача (проект), както и да посочат необходимата литература. Конспектите се заверяват от директора.

14. Директорът запознава срещу подпис всеки ученик от самостоятелната форма на обучение с настоящия правилник, с броя и вида на учебните предмети, по които ученикът следва да полага изпити през настоящата учебна година, като му осигурява нужните конспекти. Директорът прилага копие от уведомлението към личното дело на ученика най-късно до 31.10.2026 г.

15. Определеното от директора длъжностно лице в установения срок подготвя необходимата документация за учениците в самостоятелна форма на обучение и я представя на директора за проверка и заверка.

16. Ученикът има право да се яви веднъж на редовна и на две поправителни сесии по всеки учебен предмет.

17. Учениците подават заявления до директора, в които определят учебните предмети, по които желаят да се явят на изпити през съответната сесия най-късно 30 дни преди началната дата на изпитната сесия.

18. Директорът със заповед назначава изпитни комисии. Учителите, включени в изпитни комисии, се уведомяват най-късно 10 дни преди началото на изпитната сесия.

19. Ученици, които са заболели или имат друга уважителна причина да не се явят на изпит лично, или чрез друго лице, представят на директора съответен документ най-късно до обявения начален час на провеждане на изпита. Тези ученици имат право да се явят на пропуснатите изпити на следващата редовна сесия.

20. Ученици, които след приключване на септемврийската поправителна сесия не са положили всички изпити по определен учебен план най-малко с оценка среден (3.00), остават да повтарят класа.

21. Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение при повтаряне на класа, се явява на изпити само по учебните предмети, по които има слаб (2) и не се е явил на поправителни изпити.

22. Ученик, който преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение след приключване на първия срок, не полага изпити по учебни предмети, оценката на които е годишна и е различна от слаб (2).

ЧАСТ III. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл.116. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на училището.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки, без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и други;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата, учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети, кабинет по ИТ и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си. Инструктажите се съхраняват от учителите по съответния предмет.

(4) Медицинско обслужване в училището се осъществява от медицински специалист /фелдшер / като:

1) Посещенията в медицинския кабинет по време на учебните занятия става по изключение и само в спешни случаи. В подобни случаи, ученикът се придружава до кабинета от свой съученик, който се връща веднага щом медицинското лице се заеме с болния.

2) Болен или наранил се ученик не може по своя инициатива да напуска сградата на училището, без предварително съгласие на медицинското лице, класния ръководител или директор и без да е уведомен родител. Всички инциденти, дори най-леките, задължително се съобщават на медицинското лице и на някое от отговорните лица – дежурен учител, класен ръководител, директор.

(5) Осигуряване на безопасно присъствие на учениците в училище:

1) Придвижването на учениците до училището и обратно до дома става при строго

спазване на правилата за движение на пешеходците и използване на превозните средства.

2) При земетресение, пожар, наводнение или друго бедствие, напускането на училищната сграда става под ръководството на учителите и според указанията за защита в такива случаи, получени в часа на класа.

3) Евакуационни схеми са поставени в коридорите. Всеки е длъжен да се запознае с тях в началото на учебната година и да участва в практическите занятия, провеждани по утвърден от директора график.

4) Приканват се всички ученици по време на учебните часове и междучасията да проявяват внимание и самоконтрол, за да не предизвикват с действията си неволно нараняване на себе си или съучениците си.

5) През междучасието строго се забранява тичането по коридора и стълбите, надвесването от прозорците, необмислени и опасни игри в двора /особено през зимата/, влизането в пререкания и саморазправа със съученици от своя или други класове.

6) По време на учебния ден, учениците нямат право да напускат сградата и двора на училището. При уважителни причини, това става само с уведомяване на класния ръководител или учителя преподаващ в класа.

8) Строго се забраняват разговорите с непознати, съмнителни лица в сградата или района на училището, както и приемането на каквито и да било предмети и предложения от тяхна страна.

9) Родителите трябва да се грижат за това, децата им да не носят в училище ценни вещи и големи суми пари; училището не носи отговорност за загуби и кражби, включително на пари и ценни вещи.

10) Всеки, който намери чужди вещи трябва незабавно да ги предаде на дежурния учител или директор.

11) При осъществяване на дейности извън района на училището или други населени места, придвижването и провеждането на мероприятия става групово, под ръководството на учител.

12) Учениците и техните родители се запознават с правилата за безопасност на първата родителска среща чрез провеждане на инструктаж. Нарушаването на тези правила е нарушение на Правилника за дейността на училището и подлежи на санкциониране съгласно него.

(6) Във връзка с провеждането на НВО и ДЗИ в училището е организирано видеонаблюдение, в съответствие с инструкциите на МОН. То се осъществява и с цел защита и безопасност и е в интерес на всички ученици, учители и посетители. Видеонаблюдението е и средство за опазване на материалната база и за контрол на агресията и тормоза между членовете на училищната общност.

ЧАСТ IV. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§ 2. Този Правилник се приема от Педагогическия съвет за учебната 2026/2027 година. Номерът и датата на протокола се вписват след провеждане на заседанието.

§ 3. Настоящият правилник подлежи на актуализация при въвеждане на нова или промяна на нормативната уредба и по Решение на Педагогическия съвет.

§ 4. Към настоящия правилник може да се разработват допълнителни процедури за решаване на специфични педагогически въпроси или за уреждане на конкретни дейности на училището.

§ 5. Към настоящия правилник се разработват Правила за организиране и провеждане на образователен процес и работа през учебната 2026/2027 година.