

СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”

ДРЕНОВЕЦ

e-mail SOU_DRENOVEC@ABV.BG

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

**СРЕДНО УЧИЛИЩЕ « НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ»
ул. “Г. Димитров” № 130
Дреновец 3920**

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет /Протокол № 20/ 13.09.2022/ и е утвърден със Заповед № 957/13.09.2022 г. на директора на училището

**ПРАВИЛНИК
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“ ДРЕНОВЕЦ
през учебната 2022/ 2023 г.**

СЪДЪРЖАНИЕ

Въведение

ЧАСТ ПЪРВА. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава първа. Устройство и статут- 3 стр

Глава втора. Органи за управление и контрол- 5 стр

Глава трета. Органи за съуправление
Обществен съвет- 7 стр

Глава четвърта. Деца и ученици
Права и задължения- 8 стр
Подкрепа за личностно развитие на учениците- 12 стр
Санкции на учениците- 15 стр.

Глава пета. Родители- 18 стр

Глава шеста. Учители и други педагогически специалисти- 20 стр.
Повишаване квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти- 26
стр
Кариерно развитие на педагогическите специалисти- 27 стр
Класни ръководители- 28 стр
Дежурни учители- 30 стр

ЧАСТ ВТОРА. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ- 30 стр

Глава първа. Училищно образование-

Глава втора. Форми на обучение-

ЧАСТ ТРЕТА. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд- 36 стр

ЧАСТ ЧЕТВЪРТА. Преходни и заключителни разпоредби- 38 стр

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 „Н. Й. Вапцаров“, с. Дреновец, 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 непедagogическите специалисти.

Чл. 2. Цел на настоящия правилник е да конкретизира прилагането на разпоредбите на Закона за предучилищното и училищно образование и държавните образователни стандарти в дейността на СУ „Н. Й. Вапцаров“.

Чл. 3. (1) Средно училище „Н. Й. Вапцаров“, с. Дреновец 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. Дреновец, общ. Ружинци, обл. Видин, ул. Г. Димитров 130,

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 „Н. Й. Вапцаров“, с. Дреновец 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. Дреновец 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 „Н. Й. Вапцаров“, с. Дреновец 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 „Н. Й. Вапцаров“, с. Дреновец 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 книжовноезиковите 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 „Н. Й. Вапцаров“, с. Дреновец е светско.

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

Чл. 11. (1) В Средно училище „Н. Й. Вапцаров“, с. Дреновец 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 интернет страницата 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 предучилищното и училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степената на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

(3) В края на учебните занятия за всеки етап класните ръководители организират предаването на учебниците на следващия випуск, както и съхраняването на излишните комплекти в училищната библиотека.

(4) При преместване на ученик от втори до седми клас включително, удостоверението за преместване се издава след като ученикът е върнал пълен комплект учебници.

(6) Учебниците и учебните комплекти, които се използват в гимназиален етап, се избират от учителите, които преподават по учебния предмет в съответния етап от степената на образование, след съгласуване с Обществения съвет.

(7) Списъкът на избраните учебници и учебни комплекти за всички етапи и степени на образование се публикуват на сайта на училището за всяка следваща учебна година до 1 септември на предходната.

Глава втора. Органи за управление и контрол

Чл. 14. (1) „Н. Й. Вапцаров“, с. Дреновец се управлява и представлява от директор.

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

(3) Заместник-директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

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 бюро по труда и в Регионалния инспекторат по 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 непедagogическия персонал за постиженията и изявите им;
17. налага санкции на ученици, учители и други педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
18. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и благоприятна среда за обучение, възпитание и труд;
19. отговаря за опазването и обогатяването на материално-техническата база на институцията, като създава подходяща организация с цел ефективно изпълнение на задълженията;
20. осъществява взаимодействие с родители и представители на организации и общности;
21. координира взаимодействието със социалните партньори и заинтересовани страни;
22. представлява институцията пред органи, институции, организации и лица и сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
23. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищно образование.

Чл. 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 Административно процесуалния кодекс.

Чл. 17. При отсъствие на директора за срок до 60 календарни дни, той издава заповед за заместване на: ЗДУД, главен 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, 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 4 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. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
 9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
 10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
 11. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в нормативните актове и в този правилник случаи;
 12. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
 13. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
 14. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
 15. 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;
 16. 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) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 21. (1) Общественият съвет към „Н. Й. Вапцаров“, с. Дреновец се състои от 5 члена и включва един представител на финансиращия орган и 5 представители на родителите на деца и 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) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) 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) Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

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

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

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

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

(2) При неодобрение от общественения 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 профила;
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) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. по медицински причини, за което представя медицински документ до 3 учебни дни след връщането си в училище, издаден от общопрактикуващ лекар или от лекар в лечебно заведение;
2. поради участие в други дейности, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след подадено заявление от родител
2. до три учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител; заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява кл. ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до три учебни дни след връщането на ученика в училище
3. до седем учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора и след решение на педагогическия съвет въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието; в случай, че заявлението не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява кл. ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до три учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията са по уважителни причини.
4. със заповед на директора за участие в спортни или други извънкласни, извънучилищни и проектни дейности
5. Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си и не по – късно от 3 дни, след това по изключение.
6. Родителят/ настойникът е длъжен при отсъствие на ученика от учебни занятия, независимо от причините, да уведоми класния ръководител преди или най-късно в първия ден на отсъствията.
7. При разминаване на информацията между документа за извиняване на отсъствията и дневника (неотразяване на отсъствията в дневника), се зачита информацията от документа.
8. Броят на отсъствията по уважителни и неуважителни причини на всеки ученик се отбелязват ежеседмично в дневника и се нанасят в ученическата книжка и ел. дневник един път месечно от класния ръководител.
9. Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само:
 - с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и

спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

10. Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

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

(2) Ученическият съвет се състои от представители на всички паралелки от V 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: чествания, 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 ПС 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 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;
7. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
8. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
9. да спазват правилника за дейността на институцията;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да не използват мобилни устройства по време на учебните часове за лични цели и по свое усмотрение, като преди началото на учебния час ги въвеждат на безшумен режим и ги поставят на определените за целта места.
12. спазват норми на поведение, изразяващи уважение към авторитета и позицията на учителя;
13. 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;

14. идват в училище най-малко 10 минути преди началото на първия си час;
15. изпълняват учебните си задължения;
16. поддържат лична и обществена хигиена;
17. опазват материалната база на училището, включително в училищния двор и на спортните площадки;
18. спазват изискванията за безопасност, както и правилата за безопасно ползване на интернет по време на престоя си в училище;
19. носят в училище само учебни помагала и предмети, необходими за учебната работа;
20. използват тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите му особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания.
21. носят необходимото облекло за часовете по физическо възпитание и спорт;
22. върнат учебниците и учебните помагала, получени от училището, след приключването на учебните занятия за съответната учебна година;
23. възстановят стойността на учебник, когато при връщането му се установи, че поради неполагане 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, удостоверявано 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 УТС;

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 „Н. Й. 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) Награди за децата и учениците могат да бъдат:

1. Публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището.
2. Писмена похвала – вписва се в дневника на класа и ученическата книжка, съобщава се пред класа.
3. Писмена благодарност до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и ФБ- групата на училището.
4. Похвална грамота.
5. Предметни награди.
4. Златна значка - присъжда се на ученици, постигнали отличен успех през целия курс на обучение в гимназиалната степен.
5. Парични награди.

Чл. 33. (1) Средно училище“ Н. Й. 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 педагогическия съветник;

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) Условието 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 „ Н. Й. 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 детската градина или в училището.

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

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

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

Чл. 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.

Чл. 39. Условието 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 „Н. Й. 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 „Н. Й. 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 учениците може да се налагат следните санкции по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО:

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 са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(4) Веднага след приключването на учебния час по *ал. 2* или след отстраняването на ученика по *ал. 3* класният ръководител и съответният учител провеждат разговор с ученика за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

(5) При последващи подобни прояви разговор с ученика и родителя провежда директорът/заместник-директор по учебната дейност.

(6) За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение съвместно с педагогическия съветник.

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

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

(3) Мерките по *чл. 43, ал. 2 и 3*, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

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

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

Чл. 44. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по *чл. 43, ал. 1*. Мерките по *чл. 43, ал. 2 и 3* се налагат независимо от санкциите по *чл. 65, ал. 1*.

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

Чл. 45. (1) Наказанието "Забележка" се налага при:

1. Отсъствия от учебни занятия без уважителни причини – от 15 до 20 неизвинени отсъствия;
2. Системен отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете.
3. Умишлено увреждане на училищното имущество.
4. Употреба на алкохол и цигари в сградата и района на училището.
5. Създаване на пречки на учителя при изпълнение на служебните му задължения.
6. Неизпълнение на законните разпореждания на длъжностни лица в училището, във връзка с осигуряването на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
7. Пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището
8. Системно явяване без учебни помагала и домашни работи
9. Регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение
10. Системно (5 последователни случая)неспазване на правилата, определени в екшън- плана на училището в частта му за спазване на личната хигиена и дистанция.

(2) Наказанието "Предупреждение за преместване в друго училище" се налага при:

1. При направени от 21 до 40 отсъствия по неуважителни причини.
2. Отправяне на заплахи, упражняване на насилие, предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на ученици, преподаватели и други лица в училището. Системни прояви на вербална или физическа агресия спрямо съучениците, въпреки мерките за преодоляване на проблемното поведение;
3. Умишлено предизвикване на ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебните часове и реда в сградата и района на училището.
4. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация.
5. Влизане в часовете в нетрезво състояние и в състояние, предизвикано от употребата на наркотични средства.
6. Организиране на колективни бягства от учебни часове;
7. Фалшифициране на училищна документация.

(3) Наказанието "Преместване в друго училище до края на учебната година" може да се прилага при:

1. системност - над 1 път на нарушенията по т. 2 – 7 на ал. 2;
2. допуснати от 41 до 60 неизвинени отсъствия за учебната година;
3. умишлено предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
4. уронване престижа, авторитета и доброто име на училището.

(4) Наказанието "Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16 години, като крайна мярка при:

1. Допуснати 61 и повече неизвинени отсъствия;
2. Системна употреба на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма;
3. Разпространение на наркотици в района на училището- при доказване по неоспорим начин;

4. Системно /над 2 пъти/ и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които се нарушава нормалния учебно-възпитателен процес в учебни часове и реда в сградата и в района на училището;
5. Физическо посегателство над преподавател, друг ученик или служител;
6. Системно /над 2 пъти/ създаване на конфликти, с които се пречи на преподавателя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и zlepоставяне на преподавателя;
7. Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.

Чл. 46. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 47. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 48. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 49. Противообществените прояви на учениците се разглеждат от Координационния съвет за противодействие на училищния тормоз, който съставя протоколи за решенията си.

Чл. 50. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 51. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Когато санкциите „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) Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 45, ал. 2 се налага със заповед на директора.

Чл. 53. (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 199, ал. 1 от от ЗПУО директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 - 5 и Дирекция „Социално подпомагане“, отдел „Закрила на детето“.

(2) В процедурата по налагане на санкция малолетният ученик се представлява от родителя си или от оправомощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителите си.

(3) Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

(4) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(5) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 199 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 54. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ.

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

(4) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите по чл. 259, ал. 2, т. 1, 2, 3 и 5 от ЗПУО.

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

Чл. 55. (1) Наложеният санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в електронния дневник за кореспонденция на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция „преместване в друго училище“, продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“, „Преместване в друго училище“ или „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

(4) При налагане на мярката „отстраняване от учебен час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

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

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в ученическата книжка.

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 електронен 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 ученическата книжка и 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, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика:

1. При отсъствие на ученика по болест уведомяват веднага класния ръководител и представят медицинския документ, издаден на ученика, при връщането му в училище.

2. При отсъствие на ученика поради важни семейни причини уведомяват своевременно класния ръководител и подават предварително заявление до директора.

3. При отсъствие на ученика поради участие в спортни състезания, конкурси, изяви по изкуства и др. дейности, организирани от извънучилищни организации и институции, уведомяват своевременно класния ръководител, подават предварително заявление до директора и представят документ, издаден от съответния организатор на проявата.

(2) При записване на ученик в училището да представят при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО следните документи:

1. Заявление до директора;

(3) При преместване на ученика в друго училище да представят при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО следните документи:

1. Заявление до директора в свободен текст, подписана от двамата родители;

(4) Редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

(5) Да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

(6) Да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

(7) Да участват в родителските срещи;

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

(9) Да предоставят на класния ръководител актуален адрес и телефон за контакт;

(10) Да възстановяват материалните щети, нанесени от учениците. В случай че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС.

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 или 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. Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, са определени в *Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

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

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;

2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;

3. кариерното развитие;

4. подпомагане на самооценката и атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени в *Наредба 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

Чл. 64. Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището, началникът на регионалното правление 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.

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 г.* 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 ресорния заместник – директор по учебна дейност 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 учелещето 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 г. 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 ПС 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 или дежурния заместник директор 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 с образователните цели, изискванията за брой оценки, възрастта и времето, необходимо за изпълнението им;
16. да внасят оценките на учениците своевременно в техните ученически книжки и в дневника на класа и оформят срочния и годишния успех съгласно План на училището за приключване на учебен срок/година.
17. при отказ на ученика да предостави ученическата си книжка, при липса на домашна работа, при дисциплинарни нарушения и др. подобни, да отбелязват това в ученическата книжка 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 и вписват в дневника на класа 5-минутен инструктаж по безопасност на движението в края на последния час на всички паралелки от I-VII клас и 5- минутна беседа за лична хигиена в началото на първия час.
21. да организират учениците за привеждане на стаята в естетически вид и вдигане на столовете след последния час на паралелката;
22. да представя в срок изискваната от ръководството на училището информация (планове, графици и др.)
23. при възникнала конфликтна ситуация с участието на ученици да спазват утвърдения Училищен механизъм за действие при проблемна/кризисна ситуация
24. да провежда различни форми на групова работа по превенция на насилието и тормоза в училище по време на учебни занятия и извънкласни и извънучилищни дейности.
25. да се явяват на работа в облекло и вид, които съответстват на добрите нрави.
. да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
26. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;
27. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;
28. да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
29. да получават информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;
30. да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;
31. да дават мнения и предложения за развитието на училището;
32. да използват училищната материално- техническа база за изпълнение на служебните си задължения по ред определен от директора на СУ „Н. Й. Вапцаров”

33. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;
34. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на образованието;
35. да не ползват мобилен телефон по време на учебен час;
36. 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;
37. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на служебното им положение и на добрите нрави;
38. да не внасят в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
39. да вписват в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока;
40. да водят коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
41. да водят правилно дневника на класа, който е официален документ;
42. чрез административното ръководство да уведомяват незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила;
43. да не отклоняват ученици от учебния процес;
44. да не прилагат форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърняват личното им достойнство;
45. да не организират и да не осъществяват политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
46. 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;
47. да познават и спазват Етичния кодекс на общността;
48. да работят за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
49. да дават консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
50. 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;
51. 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;
52. прилага ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;
53. ефективно използва дигитални технологии;
54. оценява напредука на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;
55. анализира образователните резултати и формира компетентности на децата и учениците;
56. оказва обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за пълноценно включване в образователната и социалната среда;

57. участва в провеждането на НВО и ДЗИ;
58. подготвя изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет;
59. разработва и изпълнява проекти и програми;
60. разработва и изпълнява стратегически документи, свързани с дейността на училището;
61. 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;
9. да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и по реда, предвидени в този правилник;
10. да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;
11. да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;
12. да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;
13. да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;
14. да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната да предава преносимата техника за съхранение в кабинета на заместник-директора по УД;
15. да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
 - а) в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;
 - б) при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;
 - в) характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

(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 мероприятияето;

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 мероприятияето;

събира декларации за информирано съгласие от родителя за провеждане на мероприятияето;

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 др. културно-развлекателни мероприятия, екскурзионно летуване, излети, походи, училища средприродата, 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 идвършване на детски и ученически туристически пътувания с обща цел, иницирани 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 г. 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 г.* 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 г.* 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 г. за статута и професионалното развитие 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. главен учител

(3) Основа за кариерното развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионалноквалификационна 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, заместник-директорите 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 г. 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 атестираните педагогически специалисти.

Чл. 83. При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия прилага мерките, предвидени в .л. 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 ПС 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, заповедите на директора и др.
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 ученическите книжки и бележника за кореспонденция.
6. уведомява родителите след направени 5, 10, 15 отсъствия от ученика, както и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този правилник.
7. оформя в едноседмичен срок в дневника отсъствията на учениците си.
8. води дневник на паралелката, лични картони и лични образователни дела на учениците, съгласно изискванията в *Наредба № 8/11.08.2016 г. 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. съхранява медицинските бележки, копия от уведомителните писма и други документи за извиняване на отсъствия и носи отговорност за това. Единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа.
11. подава в канцеларията на училището до 4-то число от всеки месец сведения относно отсъствията на учениците за предходния месец и наложените санкции.
12. вписва наказанията и тяхното отменяне или заличаване в ученическата книжка, и дневника на класа и личното образователно дело на ученика;
13. вписва срочните и годишните оценки в главната класна книга на учениците от I-VIII 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 изходящия 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 или дежурния заместник-директор 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, ученическият 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 и 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. предлага за награди и наказания учениците от поверената му паралелка.
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 заложените 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, заложената 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 часа 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, класните стаи и ученическите тоалетни на етаж, за който отговарят, и уведомяват училищното ръководство за нередности или повреждане на училищното имущество.
5. не допуска консумирането на храни и напитки, с изключение на вода, в коридорите и класните стаи, извън определените за хранене места в училището.
6. Да докладват на директора или заместник-директорите 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) СУ „Н. Й. 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, и
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 вкл. и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас вкл.

Чл. 96. (1) Въз основа на рамковия учебен план СУ „Н. Й. 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 по 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) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

(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 и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(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. Учебен процес. Учебно и неучебно време

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 ДОС 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 ПС 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 СУ „Н. Й. 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 ч.

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 отход и физическа активност и заниманията по интереси се провеждат след обяд.

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 2022/2023 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката. Организацията и реализирането на образователния процес се осъществява от директора, заместник директора, класните ръководители и всички учители, на основата на ЗПУО, Правилника за дейността на училището и решенията на ПС

Чл. 107. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

(2) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации, извънредно положение и др.) и се утвърждават със заповед на директора.

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 организираното 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 в срок до 15 май.

(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 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

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

(1) Освобождаване за 1 учебна година или 1 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) Временно освобождаване се извършва срещу заверена от училищната медицинска сестра бележка.

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

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

(5) 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) Оценка 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, разширената и профилираната 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 СУ“ Н.Й.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 г. 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) В самостоятелна форма може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. Обучението на ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието по реда на 112 ал. 6 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) Ред за обучението в самостоятелна форма:

1. Подава се заявление до директора на СУЕЕ, Русе за преминаване в самостоятелна форма на обучение като се описват причините за преминаване в

самостоятелна форма на обучение и при необходимост медицински документ по ал. 1, т. 1.

2. Заявлението по т. 1 се подава не по-късно от срока по чл. 37, ал. 4 от Наредба 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование;

3. За учениците, ненавършили 16 години заявлението се подава от родителя/настойника;

4. За учениците, навършили 16 години заявлението се подава от ученика, заверено с име, фамилия и подпис на родителя;

5. След издадена заповед на директора за наложено наказание по чл. 199 ал. 1 т. 5 от ЗПУО;

6. При първоначално преминаване в самостоятелна форма на обучение ученикът задължително предоставя актуална собствена снимка за документи за изготвяне на личен картон за самостоятелна форма на обучение.

7. Учениците, обучаващи се в самостоятелна форма на обучение, се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по всички предмети за съответния клас, съгласно училищния учебен план, по който се обучават.

8. При своята подготовка учениците имат право да посещават консултациите по различните учебни предмети, съгласно утвърдения график за консултациите в училището. За съответната сесия получава конспекти от учителите по съответните учебни предмети, ползват училищната библиотека.

9. При промяна на учебния план, по който са се обучавали, прекъсналите ученици задължително се явяват на приравнителни изпити за приравняване към новия действащ учебен план.

10. Учебната година започва на 15.09. и завършва на 14.09. следващата календарна година

11. При записване всеки ученик получава задължително срещу подпис копие от настоящите правила, което се удостоверява в подаденото заявление

12. За преминаване в следващ клас в срок до 10.09. всеки ученик, обучаващ се в самостоятелна форма на обучение е длъжен да подаде заявление, в което да заяви желанието си за обучаване в самостоятелна форма на обучение през следващата учебна година:

13. Ако успешно е положил всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за преминаване в следващ клас

14. Ако не е положил успешно всички изпити по учебни предмети за съответния клас, подава заявление за записване в същия клас, като през следващата учебна година полага изпити, само по учебни предмети, по които има оценка слаб 2 или не се е явил в регламентирания сесии.

15. Ученик, обучавал се в самостоятелна форма на обучение, който желае да промени формата си на обучение в началото на учебната година – до 10.09. подава заявление за промяна формата си на обучение

16. Ученик, който не е подал заявление, че желае да продължи обучението си в съответната учебна година се счита за преустановил обучението си по собствено желание

17. В срок до три дни преди началото на учебната година директорът издава:

- заповед за преминаване в самостоятелна форма на обучение за следващата учебна година на заявите ученици или;

- заповед за преминаване от самостоятелна в дневна форма на обучение, при заявено желание по т. 14 или;

- заповед за преустановяване обучението по собствено желание, по реда на т. 15.

18. Ученици, които се обучават в самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка слаб (2) или по които не са се явили на поправителните изпити.

Чл. 115 (1) Ученици, които се обучават в индивидуална или самостоятелна форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебните предмети, по които са получили оценка слаб (2) или по които не са се явили на поправителните изпити.

Чл. 116 (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план – за ученици със специални образователни потребности и за ученици с изявени дарби.

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. Ученик със специални образователни потребности;

2. Ученик с изявени дарби;

3. Ученик в класовете от основната степен на образование, преместен в училище, в което не се изучава чуждият език, който ученикът е изучавал преди преместването си, при условие, че в населеното място няма училище от същия вид, в което този език да се преподава;

4. Ученик в VII клас, преместен в училище, в което не се изучава учебен предмет от разширената подготовка, който ученикът е изучавал преди преместването си, ако преместването се извършва след началото на втория учебен срок.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО – или от приемащото училище – по реда на чл. 112, ал. 3 и 4 от ЗПУО.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от гимназията - по реда на чл. 111, ал. 2 – 5 от ЗПУО, или от друго училище – по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7 от ЗПУО.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от гимназията по реда на чл. 111, ал. 2-5 от ЗПУО.

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

Чл. 117. (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 общежитието.

(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 др.;
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

/медицинска сестра/ 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 дежурния заместник-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, заместник-директор, 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) Евакуационните 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, небомислени 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 е приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 20/ 13. 09. 2022 г.
- & 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 2022/2023 г. в условията на Covid-19.

ДИРЕКТОР:

/ Б. Александрова/