



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ" гр.ОПАКА  
обл.Търговище ул.България №39, e-mail [sou\\_opaka2@abv.bg](mailto:sou_opaka2@abv.bg);  
[www.sou-opaka.com](http://www.sou-opaka.com), тел: 0879267038; 0878298071, 0876599704

УТВЪРЖДАВАМ

Директор на СУ ...

ЗТВ. СЪС ЗАПО. / N 100 / 14.09.2008

# П Р А В И Л Н И К

за дейността  
на

Средно училище „Васил Левски”  
гр. Опака

## **ГЛАВА ПЪРВА**

### **Общи положения**

**Чл.1(1)** Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в СУ „В.Левски“ гр.Опака конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

**Чл.2** Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **Училищно образование**

**Чл.3(1)** Основното образование се осъществява на два етапа:

- начален – от I до IV клас;
- прогимназиален – от V до VII клас.

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

- първи гимназиален- от VIII до X клас включително;
- втори гимназиален- от XI до XII клас включително.

(3) Училището издава документи за завършен клас, удостоверения за завършен I, II и III клас, удостоверения за завършен начален етап на основното образование и свидетелство за завършено основно образование, удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование на учениците, завършили успешно X клас, диплома за средно образование на ученици завършили успешно XII клас и успешно положили държавните зрелостни изпити, удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование на учениците, завършили успешно XII клас, удостоверение за усвоените знания и умения на ученици, обучаващи се по индивидуални програми.

**Чл.4(1)** Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

(2) Децата постъпват в I клас по заявление на родителите / настойниците им/, с приложено копие от акта за раждане, удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас /оригинал/ или декларация за училищна готовност, ако детето не е посещавало подготвителна група или подготвителен клас.

(3) Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

(4) Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**Чл.5(1)** Училищният план-прием се определя преди началото на учебната година от директора на училището при условията и по реда на държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие.

**Чл.6(1)** Училището е общинско.

(2) Общината предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

**Чл.7(1)** Училището се финансира от:

- средства по бюджета, разпределени от кмета по формула;
- собствени приходи от дарения и наеми.

## ГЛАВА ТРЕТА

### Организация на училищното обучение

#### РАЗДЕЛ I

#### Форми на обучение

**Чл.8(1)** Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневно обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

**Чл.9(1)** Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от I до XII клас.

**Чл.10(1)** За всяка учебна година график на учебния процес се определя съгласно заповед на Министъра на образованието и науката.

**Чл.11(1)** Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.14г. 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 наанасянето ѝ.

**Чл.12(1)** Продължителността на учебния час е:

35 мин. - I-II кл.;      40 мин. - III-IV кл.;      40 мин. - V-XII кл.

**Чл.13(1)** Организацията на учебния ден в училището е полудневна и целодневна.

(2) Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до VII клас при желание на родителите с подаване на декларация.

(3) При недостатъчен брой ученици за сформирани групи за дейностите по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и за заниманията по интереси учениците от една или няколко паралелки от различни класове могат да се разпределят в групи, ако са в рамките на един и същ етап - от I до IV клас

(4) Условията и редът за организиране и провеждане на полудневната и целодневната организация на учебния ден се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) Целодневното обучение се провежда по утвърден от директора график, седмични разписания на заниманията по интереси и годишна програма за възпитателната работа, фигурираща в дневника на групата за целодневно обучение.

(6) В част от часовете по самоподготовка, по организиран отход и физическа активност и по заниманията по интереси учениците могат да участват и в дейности в рамките на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.

**Чл.14(1)** Ученикът не може да се обучава в две или повече форми обучение едновременно.

**Чл.15(1)** Обучението в СУ „Васил Левски“ се осъществява в дневна, индивидуална и самостоятелна форма на обучение. При необходимост може да се организира вечерна, задочна, дистанционна и комбинирана форма на обучение.

**Чл.16(1)** Индивидуалната форма на обучение включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни:

2. за даровити ученици;

3. за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове.

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО

(4) В случаите по ал.2, т.1 училището организира индивидуалното обучение в домашни условия въз основа на медицински документ, издаден от лекарска консултативна комисия, като осигурява от 8 до 12 учебни часа седмично

**Чл.17(1)** Самостоятелната форма на обучение е присъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно изискванията на учебния план.

(2) Самостоятелната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават дневната форма на обучение.

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. за даровити деца, които са в задължителна училищна възраст с решение на ПС;

4. лица, навършили 16-годишна възраст.

## РАЗДЕЛ II

### Учебно и неучебно време

**Чл.18.**(1) Училищното образование се организира в учебни години.

(2) Учебната година включва учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

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

**Чл.19.**(1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

(4) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

**Чл.20.**(1) Часът на класа се включва към седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове.

(2) Часът за спортни дейности в I- XII клас се провежда извън седмичното разписание.

**Чл.21.**(1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включва и часа на класа, както и учебният час за спортни дейности съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

**Чл.22.**(1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;

2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;

3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

## РАЗДЕЛ III

### Съдържание на училищното обучение

**Чл.23.**(1) Учебното съдържание в училищното обучение се определя от ЗПУО и от стандарта за общообразователната подготовка на учениците от I до XII клас.

**Чл.24.**(1) Обучението по общообразователни учебни предмети в задължителна подготовка/задължителни учебни часове; задължително избираема подготовка/избираеми учебни предмети; свободно избираема подготовка/ факултативни учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците, се осъществява чрез:

1. училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най-малко 50 години;

2. учебни програми за избираеми учебни часове;

3. учебни програми за факултативни учебни часове.



**Чл.25(1)** Училището работи по утвърден в началото на учебната година от ПС учебен план. Учебният план разпределя учебното време между учебните предмети или модули за придобиване на училищната подготовка.

(2) Структурата на учебния план за обхваща три раздела:

1. раздел А – задължителни учебни часове;
2. раздел Б – избираеми учебни часове;
3. раздел В – факултативни учебни часове.

(3) В задължителните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на общообразователната подготовка в съответствие с държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка чрез учебните предмети, предвидени за изучаване в съответния клас.

(4) В избираемите учебни часове се осъществява обучение за придобиване на разширената подготовка. В избираемите учебни часове на учебния план може да се осъществява обучение за придобиване на:

1. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, включени в раздел А;
2. разширена подготовка по общообразователни учебни предмети, които не се изучават в раздел А в съответния клас, но се изучават в процеса на училищно обучение;
3. специализирана подготовка;
4. подготовка 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 в децата и учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(5) Във факултативните учебни часове се придобива допълнителна подготовка чрез обучение по предмети, модули и/или дейности, които училището може да предложи според възможностите си и отговарящи на интересите на учениците и подкрепящи развитието на заложените им, и може да се извършва обучение по майчин език, религия, хореография и по чужд език, различен от посочените в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка и в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка. Във факултативните учебни часове се осъществява обучение за придобиване на допълнителната подготовка.

## РАЗДЕЛ IV

### Оценяване на резултатите от обучението на учениците

**Чл.26(1)** Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеността на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

1. Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучението. Те са инструмент за обратна връзка и мотивация за учене.

2. Изпитите са:

- приравнителни;
- за определяне на срочна или годишна оценка по учебен предмет;
- за промяна на оценката
- за установяване степента на постигнатите компетентности, определени в

учебната програма по учебен предмет за определен клас:

- държавни зрелостни изпити.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците, в резултат на обучението, съответстват на определените с Наредба №5 от 30.11.2015г. за общообразователната подготовка и Наредба №7 от 11.08.2016г. за профилираната подготовка и с учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

1. За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложените в нея.

(4) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

- вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
- външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от

обучаващия учител.

(5) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:

- национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;

области;

- регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
- училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
- групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
- индивидуално – за отделен ученик.

(6) В края на IV, VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка (Наредба №5 от 30.11.2015г.).

(7) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3. учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците (Наредба №11 от 01.09.2016г.).

(8) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

**Чл.27(1)** Оценката съдържа качествен и количествен показател.

(2) Оценките, които може да се поставят са:

- «Отличен (6)»;
- «Много добър (5)»;
- «Добър (4)»;
- «Среден (3)»;
- «Слаб (2)»

при условията на Наредба №11 от 01.09.2016г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Когато се използват други количествени показатели, те се приравняват към оценките по ал.2.

(4) На учениците от I и II клас включително не се поставят количествени оценки.

(5) Учениците от I и II клас включително се оценяват както следва:

- «Отлично»;
- «Много добре»;
- «Добре»;
- «Задоволително»;
- «Незадоволително»

(6) На учениците със специални образователни потребности, които се изучават по индивидуални учебни програми се поставят оценки само с качествени показатели, които са:

- «Постига изискванията»;
- «Справя се»;
- «Среща затруднения»

(7) Когато се установи, че учениците по ал.6 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план се поставя оценка с количествен показател по този учебен предмет и обучението по индивидуалната учебна програма се преустановява.

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

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

(10) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със специални образователни потребности по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки.

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

(12) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1 от ЗПУО. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по даден предмет.

(13) 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. 39. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

(14) Срочната оценка се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

**Чл.28(1)** Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни и писмени форми на проверка и оценка, 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, заместник-директора, 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) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап).

(6) 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.

(7) 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.

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

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

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с 2.5 – 3.5 учебни часа седмично;

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

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

#### **Чл. 28 А Електронен дневник**

(1) На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО училището преминава изцяло на комуникационен режим чрез Електронен дневник. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви ще бъде ежедневна. Отпада необходимостта от ученическа книжка, т.нар. бележник.

(2) Родителите са длъжни да имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение и да следят информацията ежедневно.

## **РАЗДЕЛ V**

### **Завършване на клас**

**Чл.29(1)** Ученикът завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната и задължителноизбираемата подготовка има годишна оценка най-малко среден (3).

(2) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителните или избираемите часове, полагат изпити за промяна на оценката по тях, но на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година (Наредба №11 от 01.09.2016г. или Наредба№3 от 15.04.2003г.)

**Чл.30(1)** Изпитите за промяна на оценката не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

(2) Учениците по ал. 1, чиято възраст надхвърля с повече от три години съответната за този клас възраст, полагат изпити за промяна на оценката.

(3) За учениците по ал. 1, които се обучават в дневна, индивидуална или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложиени в учебната програма за I, за II, за III или за IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(4) Изпитите за промяна на оценката се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас и за съответния вид подготовка.

(5) Изпитите за промяна на оценката се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(6) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(7) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на изпити за промяна на оценката на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### Ученици

### РАЗДЕЛ I

#### Основни права и задължения

**Чл.31(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, индивидуална, дистанционна или задочна 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 съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

**Чл.32.** (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

2. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина по чл. 62, ал. 1, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

3. Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в електронния дневник на класа.

(2) 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 извън процеса на училищното образование, 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 потвърждение от родителя;
3. до 3 учебни дни в една учебна година въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя до класния ръководител;
4. до 7 учебни дни в една учебна година с предварително разрешение на директора на училището въз основа на мотивирано писмено заявление от родителя, в което подробно се описват причините за отсъствието.

(3) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище.

(4) В случай че заявлението по ал. 1, т. 4 не може да се подаде преди отсъствието на ученика, родителят уведомява за това класния ръководител в телефонен разговор или по имейл и подава заявлението до 3 учебни дни след връщането на ученика в училище. Директорът на училището въз основа на заявлението взема решение дали отсъствията на ученика са по уважителни причини.

(5) За удостоверяване на уважителните причини по ал. 1, т. 1 за учениците в българските училища в чужбина се прилага действащото законодателство на страната, в която е открито училището.

(6) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час. Видът на заболяването и заключението за освобождаване от



обучение по учебния предмет физическо възпитание и спорт се удостоверяват с медицински документ.

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

(8) В случаите по ал. 5, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

**Чл.33(1)** Преместване на ученик в паралелка с друг профил се допуска при наличие на свободни места чрез приравнителни изпити по профилиращите предмети съобразно учебния план на профила, за който се кандидатства, и се утвърждава със заповед на директора. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

**Чл.34(1)** След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба №8/11.08.2016г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, приложение 4.

**Чл.35(1)** Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
- да избират профила;
- да избират между учебните предмети, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;
- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;
- 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;
- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават стипендии.

**Чл. 36.(1)** Учениците са длъжни:

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



13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
14. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
15. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
16. да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;
17. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
18. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
19. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
20. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
21. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
22. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
23. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни):

## РАЗДЕЛ II

### Подкрепа на личностното развитие

**Чл.37(1)** На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работят логопед и ресурсни учители.

**Чл.38(1)** Училището и центровете за подкрепа за личностно развитие са длъжни да осъществяват 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.

(3) Със заповед на директора на училището всяка година се сформира Училищен координационен съвет, който изработва План за противодействие на училищния тормоз.

(4) Дейностите включват:

1. работа на ниво клас: изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. работа на ниво училище: разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите и институции;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

**Чл.39(1)** Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, дидактически материали, методики и специалисти;
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.

**Чл.40(1)** 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.

## РАЗДЕЛ III

### Санкции на учениците

**Чл.41(1)** За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

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

(3) Видът на дейностите за обща подкрепа по ал. 2 се определя от координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващо образование съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя.

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

(5) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(6) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

(7) При неизпълнение от страна на родителя на задълженията по ал. 6, както и в случаите, когато родителят или лицето по ал. 6 не могат да бъдат открити на посочения адрес, директорът на училището сигнализира дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

(8) За неизпълнение на 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 може да се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- а. 7 отсъствия по неуважителни причини;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. несериозно поведение и отношение към процеса на обучение по мотивирано писмено предложение на съответния учител;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

ж. пързаяне по парпети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.

2. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

- а. 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
- в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
- г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
- д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
- е. прояви на физическо и психическо насилие;

3. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:

- а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

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

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;

4 „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

**Чл.42(1)** Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

**Чл.43(1)** 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.44(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.45(1)** 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.46(1)** Санкциите са срочни.

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

**Чл.47(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 ПС.

**Чл.48(1)** За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

**Чл.49(1)** Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

**Чл.50(1)** Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

(2) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и родителя му, а заповедта за налагане на санкцията „Преместване в друго училище“ – и на началника на РУО

**Чл.51(1)** Наложениите санкции се отразяват в електронния дневник, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

(2) 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 за отличен успех.

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

**Чл.52(1)** Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачичаването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

## ГЛАВА ПЕТА

### Родители

**Чл.53(1)** Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е бележникът за кореспонденция.

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

**Чл.54(1)** 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

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 общественния съвет на училището;

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

**Чл.55(1)** Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, познавателни книжки, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## ГЛАВА ШЕСТА

### Учители и други педагогически специалисти

#### РАЗДЕЛ I

##### Общи положения

**Чл.56(1)** Учителите и директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

#### РАЗДЕЛ II

### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

**Чл.57(1)** Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;
- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;
- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;

- да бъдат поощрявани и награждавани.

**Чл. 57 А (1)** Длъжността "учител" включва следните функции:

1. планиране, организиране и провеждане на образователния процес, базиран върху придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

2. прилагане на ефективни образователни методи и подходи съобразно индивидуалните потребности на децата и учениците;



3. ефективно използване на дигиталните технологии;

4. оценяване напредъка на децата и учениците за придобиване на ключови компетентности;

5. анализиране на образователните резултати и формираните компетентности на децата и учениците;

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

7. сътрудничество и взаимодействие с участниците в образователния процес и всички заинтересовани страни;

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация и/или придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;

10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;

11. разработване и изпълнение на проекти и програми;

12. участие в професионална мобилност и професионални общности;

13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;

14. опазване на живота и здравето на децата и учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;

15. водене и съхраняване на задължителните документи;

16. провеждане на консултации с ученици и родители;

17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ;

18. провеждане или участие в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

(2) Длъжността "старши учител" освен функциите по чл. 57, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на децата по възрастови групи;

3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;

4. подпомагане на новоназначени учители и на стажант-учители;

5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";

6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

(3) Длъжността "главен учител" освен функциите по чл. 5, ал. 1 включва и допълнителни функции:

1. планиране, организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;

2. анализиране на институционалните квалификационни дейности;

3. координиране на участието в професионални общности, обмяна на добри педагогически практики, включително и по преподаване за придобиване на ключови компетентности от децата и учениците;

4. анализиране на резултатите от оценявания и изпити в училището;

5. подпомагане на новоназначени учители и стажант-учители в случаите, когато е определен за наставник;

6. методическа подкрепа на лицата, заемащи длъжността "учител" и "старши учител";

7. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

Чл. 58 Лицата, заемащи учителски длъжности, определени от директора за класни ръководители, имат и следните функции:

1. подкрепа на ученическото самоуправление чрез съвместно разработване на теми за план за часа на класа и правила за поведението във/на паралелката;

2. своевременно информиране на родителите за:

а) правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание

б) образователните резултати и напредъка на учениците;



в) формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;  
г) неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

3. организиран отход, физическа активност, занимания по интереси и др.;
4. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;
5. информиране на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;
6. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото 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.

## ГЛАВА СЕДМА

### ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

#### РАЗДЕЛ I

#### ДИРЕКТОР

**Чл.59** (1) Директорът на държавна и общинска детска градина и на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на децата в подготвителни групи в детската градина или училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;
12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;
13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с **непедагогическия персонал** в институцията в съответствие с Кодекса на труда;
14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на **системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантиането или от откриването им**;
15. управлява и развива ефективно персонала;
16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на **педагогическите специалисти**;
17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията **съобразно стратегията за развитие на институцията**;
18. организира атестирането на педагогическите специалисти;
19. отговаря за **законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства**, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;
21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедagogически персонал;
22. налага санкции на ученици;
23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедagogическия персонал;
24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;
25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;
26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;
27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;
28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;
29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;
30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;
31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;
32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;
33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;
34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;
35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

(3) Заместник-директорите, които осъществяват функции, свързани с управлението и контрола на учебната работа изпълняват норма за преподавателска дейност, изпълняват и функциите по чл. 57, ал. 2.

Заместник-директорите изпълняват и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

## РАЗДЕЛ II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

**Чл.60(1)** Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;
2. приема ПДУ;
3. приема УУП;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за ИФО;
7. мерки за повишаване на качеството на образованието;
8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;
12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

**Чл.61(1)** Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

(2) Училищното настоятелство подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и дискриминацията във всички нейни форми.

(3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите

**Чл.62(1)** Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Ученическия съвет на класа е член на Ученическия съвет.

(4) При внасяне на предложение за наказание на ученик от класа класният ръководител го съгласува с Ученическия съвет на класа. Ако има различие, се внасят и двете предложения.

### РАЗДЕЛ III ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

**Чл.63(1)** С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към всяко училище се създава обществен съвет.

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

**Чл.64(1)** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от училището.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят 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.65(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 училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл.66(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.67(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

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.
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизионно 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.

**Чл.68(1)** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## РАЗДЕЛ IV УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

**Чл.69(1)** Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на

образователната институция.

(2) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.

(3) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или на учредителния си акт.

**Чл.70(1)** Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

(2) Лицата по ал. 1 отправят покана за участие в учредително събрание чрез средствата за масово осведомяване и/или лично до видни общественици, дарители, представители на юридически лица.

**Чл.71(1)** Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

(2) Членовете на съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

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

**Чл.72(1)** За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;
2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището.
3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на учениците и учителите от училището.
4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организират обществеността за подпомагане на училището
7. сигнализират компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл.73(1)** Настоятелствата са независими доброволни сдружения.

## РАЗДЕЛ V УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ



**Чл.74(1)** Ученическият съвет е орган на ученическото самоуправление, който дава възможност на учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещ училищния живот и ученическата общност.

**Чл.75(1)** Основни принципи на действие на ученическия съвет са демократичност, толерантност, инициативност и отговорност.

**Чл.76(1)** Цели на ученическият съвет:

- Да обединява и представлява учениците от училището.
- Да дава гласност на проблемите на учениците.
- Да защитава правата и интересите на учениците.
- Да стимулира ангажираността в общоучилищния живот.
- Да участва активно в дейности, насочени към личностното развитие на учениците и поеман на отговорност.

**Чл.77(1)** Членството се извършва по следния начин: всеки клас от III до XII излъчва по един представител на базата на следните критерии:

- Авторитет пред учениците и учителите.
- Способност и готовност да разбира и защитава интересите на съучениците си пред ръководството, учителите, родителите и ученическата общност.
- Готовност да поема отговорност.
- Умение да установява и поддържа контакти с родители, ученици и учители.
- Да е съпричастен към училищния живот.

**Чл.78(1)** Избирането на представители се извършва по време на часа на класа чрез провеждане на гласуване, в зависимост от желанието на учениците.

**Чл.79(1)** Представителите на класовете се избират за срок от една учебна година. В случай че избраният не защитава интересите на класа, може да се проведе нов избор.

**Чл.80(1)** След като се конструира ученическият съвет на свое заседание избира ръководство от 5 члена: председател, заместник- председател, секретар, координатор за начален етап и координатор за прогимназиален етап.

**Чл.81(1)** Права и задължения на ученическите представители в ученическият съвет. Ученическите представители имат следните права:

1. Да бъдат посредници при разрешаването на конфликти между съучениците си, ученици и учители
2. Да изразяват позиция по всички въпроси отнасящи се до училищния живот.
3. Да защитават интересите на съучениците си пред ръководството и педагогическия съвет

(2) Ученическите представители имат следните задължения:

1. Да не проявяват пристрастия при вземане на решения касаещи училищния живот.
2. Да представят обективно и аргументирано становищата на своите съученици по даден въпрос
3. Да търсят среща с учителите и с ръководството на училището винаги когато възникне важен за учениците проблем.
4. Да се събират поне веднъж в месеца, за да обсъдят актуални теми и проблеми в училището и разработят позиция и план за действия по тях.
5. Да организират ученическо дежурство в училище като дежурният клас ученици осигурява по двама които дежурят в коридорите и двама ученици на входа на училището.

## РАЗДЕЛ VI УЧЕНИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ

**Чл.82(1)** При осъществяване на еднодневни мероприятия с излизане извън училище ръководителят на проявата извършва подготовка на документи, които предлага на директора за утвърждаване.

(2) Утвърждаването на документите е в срок до 3 дни преди датата на проявата.

(3) Необходимите документи за прояви на територията на гр.Опака са следните:

1. Доклад на ръководителя който съдържа:

- Цел;
- Място и час на проявата;
- Час на тръгване и час на връщане;
- Списък на учениците с подпис за инструктаж на ученика;



- Декларация за информирано съгласие на родителя, в която са отразени условията

за провеждане на проявата и инструкцията за безопасност

2. Отчет след проявата.

(4) За прояви извън град Опака се подготвят следните документи:

1. Заповед за организирана проява, която включва ръководител, място на проявата, превоз, времетраене, час на тръгване, час на връщане, хранене, възлагане на отговорност за опазване живота и здравето на учениците.
2. План в който се съдържа цел на проявата, маршрут, места и обекти за посещение, час на тръгване, час на връщане, хранене.
3. Инструктаж за безопасност.
4. Списък на учениците с подпис за проведен инструктаж.
5. Декларация от родителя за информирано съгласие за участие на ученика с проявата, за условията на проявата и инструктаж за безопасност при проявата.
6. Застраховка злополука на учениците участващи в проявата.
7. Договор с превозвача, лиценз за извършване на превоз на ученици и превоз на пътници, застраховка на местата в превозното средство, декларация от водача ( превозвача), че превозното средство отговаря на изискванията на по чл. 18 от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование Обн. - ДВ, бр. 103 от 27.12.2016
8. Отчет след проявата.

(5) До 10 дни преди проявата директорът уведомява РУО гр. Търговище и при липса на отказ от РУО проявата се провежда.

## РАЗДЕЛ VII

### ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ВСИЧКИ СЛУЖИТЕЛИ, СВЪРЗАНИ СЪС СЛУЧАИТЕ НА ТОРМОЗ

Чл. 83(1) Настоящите правила имат за цел прилагане на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

(2) Задължения на персонала:

1. Педагогически съвет
  - Приема настоящите правила, като част от Правилника за дейността на училището
2. Координационен съвет
  - Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на равнище училище;
  - Обобщава резултатите от оценката на тормоза в началото и в края на учебната година и запознава заинтересованите страни с обобщените резултати;
  - Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни правила и ценности;
  - Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз;
  - Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата;
  - Подпомага класните ръководители с материали и консултации, съдейства за организирането на периодични обучения на учителите по темата за насилието и тормоза
3. Класни ръководители
  - В началото и в края на учебната година извършват оценка на тормоза между учениците в класа по методика, определена от Координационния съвет;
  - Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз;
  - Инициират приемането на правила и ценности на равнище клас, които поставят на видно място в класната стая;
  - В плана на класа планират провеждането на дейности, свързани с формирането у учениците на нагласи и социални умения, недопускащи насилие;
  - За всеки случай на насилие или тормоз попълват протокол, който предават на училищното ръководство.
  - Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа;
  - Информират родителите в началото на всяка учебна година за Училищната политика за противодействие на тормоза, както и за приетите Единни правила за действие в случаи на тормоз сред учениците;

- Информират родителите при всяка проява на тормоз, в които детето им е участник и за предприетите от училището мерки
- Информират учениците за наличието на Национална телефонна линия за деца 116 111 и ги запознават с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.

#### 4. Всички учители

- Включват темата за насилието и тормоза в учебни единици, при които това е възможно;
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ;
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз между учениците;
- Познават и прилагат правилата и последствията, приети от съответния клас и изискват от учениците да ги спазват
- Намесват се в ситуация на тормоз, на която са станали свидетел, като се опитват да прекратят физическия контакт и уведомяват класния ръководител;

#### 5. Дежурни учители

- Стриктно спазват утвърдения от директора график за дежурство;
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на тормоз по време на дежурството;
- Докладват на училищното ръководство за всеки случай на тормоз.

#### 6. Непедагогически персонал

- Полагат грижи за предотвратяване на прояви на насилие и тормоз в училищни помещения, за които отговарят;
- Не допускат прояви на тормоз и насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор

#### 7. Ръководство:

- Ръководството на училището създава необходимите условия и предпоставки за изграждане на позитивен психо социален климат и конструктивни взаимоотношения в дух на толерантност, сътрудничество и партньорство.
  - Контролира дейностите по превенция на насилието и тормоза и интервенция в случаите на тормоз.
  - Осъществява взаимодействие с извънучилищни институции и организации, имащи отношение към проблема.
- (3) Задължения на родителите:
- Провеждат задълбочени разговори по темата за тормоза и насилието със своите деца.
  - Следят за признаци на упражнен тормоз и насилие над децата си.
  - Незабавно уведомяват училищните власти, ако станат свидетели на прояви на тормоз и насилие.
  - Активно се включват в мероприятията, организирани на ниво клас и на ниво училище във връзка с превенцията на тормоза и насилието.
  - Участват в тематични родителски срещи, форуми и други училищни и извънучилищни дейности.

- Отправят предложения и при възможност подпомагат ресурсното осигуряване на прилагането на Механизма за противодействие на училищния тормоз.

#### (4) Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на тормоз

- Всеки учител или служител, станал свидетел на ситуация на тормоз или за която е получил сигнал /от ученик, родители ли друг служител от училището/ е длъжен да се намеси, за да прекрати ситуацията на тормоз.
- За ученици – жертва на тормоз е създадена форма за подаване на сигнал.
- Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в **единен регистър на училището** от учителя, който я е наблюдавал.

#### (5) Действия в случаи на тормоз:

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Процедури за интервенция
Първо – ниско нарушаване на правилата	Действията се предприемат от класния ръководител, заедно с родител, като се предприема педагогическа работа – индивидуално, за	Ситуациите от първо ниво не се документират	1.Откриване на ситуация на тормоз-подборно информиране за случилото се от всички участници. 2.Прекратяване на

	група ученици или за целия клас. При повторение на насилственото поведение или ако един и същ ученик е тормозен нееднократно, тогава се предприемат действия, предписани за ситуации от нива две или три.		ситуацията и успокояване към всички участници. 3. Уведомяване на родители. 4. Консултации-предприемане на индивидуални разговори с участниците. 5. Мерки и действия от страна на класния ръководител за намиране на решение. 6. Мониторинг на предприетите мерки и действия
Второ – повторение на едни и същи нарушения на правилата или с по-сериозни последици	Действията се предприемат от класен ръководител, училищен психолог, представител на Координационния съвет, директор и родител. КС прави оценка на риска и се инициира индивидуална работа по случая.	Ситуацията се документира в Дневник за регистриране на случаите на тормоз.	1. Откриване на ситуацията. 2. Прекратяване на ситуацията и успокояване към всички участници. 3. Уведомяване на ОЗД и/или полиция по преценка. Уведомяването е задължително и незабавно в случаи на сексуален тормоз. 4. Уведомяване на родител. 5. Консултации. 6. Мерки и действия-работа на КС. 7. Мониторинг на предприетите мерки и действия
Трето – злоупотреба със сила и при екстремни ситуации, в които съществува опасност за живот	Незабавно се уведомява ОЗД и/или органите на полицията. Действията се предприемат от директор заедно с КС със задължителното участие на родител и компетентни власти - ОЗД, полиция, центрове за социална работа, здравни центрове и др. Отговорът на училището може да включва насочване към МКБППМН и полицията, ОЗД и общината, съставяне на протокол за тормоз и възстановяване на щетата, включване на учениците в допълнителни програми, насочване към услуги в общността	Ситуацията се документира в Дневника за регистриране на случаите на тормоз. Предприема се интензивна работа, включваща всички участници, оценка на потребностите и план за действие и се инициират процедури в съответствие със закона.	1. Откриване на ситуация на тормоз и незабавно уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията. 2. Прекратяване на ситуацията и успокояване към всички участници. 3. Уведомяване на родител. 4. Консултации – индивидуални разговори с участниците. 5. Мерки и действия от страна на КС, интензивна работа по случая и насочване към други служби и/или услуги от страна на директора. 6. Мониторинг на предприетите мерки и действия

## РАЗДЕЛ VIII

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС В ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

Чл. 84 Права и задължения на членовете на училищната общност.

(1) Родителите са длъжни:

1. Да предоставят на училищните власти в съответния срок след началото на учебната година попълнена от личен лекар лична амбулаторна карта, документация за наличие на хронични и рискови заболявания, както и пълен имунизационен календар на детето си.
2. При наличие на заразен с Ковид-19 в семейството, своевременно да уведомят класния ръководител и да въздържат детето си от посещение в училище до изтичане на карантината.
3. Да предоставят документ от личния лекар за това, че детето е клинично здраво, след прекарано заболяване или карантина.
4. Да придадат на децата си добра здравна култура и да ги приучат към здравословни хигиенни навици.
5. Да осигурят за времето на престоя им в училище лични предпазни средства, мокри кърпи, дезинфектант.
6. Да откликват своевременно при сигнал от училищните власти за влошено здравословно състояние на детето.

(2) Родителите имат право:

1. Да получават актуална информация за здравословната среда в училище и за здравния статус на детето си.
2. Да отправят препоръки.

(3) Учениците са длъжни:

1. Да спазват добра лична хигиена и да са снабдени с лични предпазни средства и дезинфектант.
  2. Да опазват хигиената в общите училищни помещения, двора на училището и класната стая.
  3. Да избягват опасна близост с околните, използването на чужди вещи и споделянето на храна и напитки.
  4. Да следват стриктно указанията на учителите, да съблюдают новата организация на учебния процес и придвижване в сградата и района на училището.
  5. Да не допускат струпване по коридорите, тоалетните и другите общи помещения в сградата и в училищния двор като спазват подходяща дистанция.
  6. Да не нарушават съзнателно и безцеремонно личното пространство на другите, да не застрашават здравето и личните вещи на съученици и учители.
  7. Да носят лични предпазни средства в общите помещения в училището.
  8. Да уведомяват класния ръководител или съответния учител от текущия час при влошаване на здравословното им състояние.
  9. Да остават вкъщи до пълното си възстановяване.
  10. Да предоставят документ от личен лекар, удостоверяващ, че състоянието им не представлява риск след прекарано заболяване.
  11. Учениците влизат в сградата на училището след измерване на телесната температура
- (4) Учениците имат право на здравна, психологическа и образователна подкрепа, в това число консултации и допълнителни учебни часове по даден предмет, съгласно приетия регламент по конкретния казус.

(5) Учителите са длъжни:

1. Да дават личен пример по спазване на противоепидемичните мерки.
  2. Да провеждат беседи, с които да разясняват и напомнят необходимите правила.
  3. Да носят лични предпазни средства в общите помещения и в клас, ако преподават на повече от една паралелка, както и да спазват дистанция според указанията.
  4. Да контролират учениците, доколкото е възможно, в класната стая и при дежурство.
  5. Да държат връзка с родителите при нужда.
  6. Да се информират и образуват относно промяната на здравната ситуация.
- (6) Учителите имат право да изискват зачитане на личното им пространство, опазване на здравето и вещите им, както и на всякаква здравна, психологическа и професионална подкрепа с оглед на ситуацията.

(7) Същите правила важат за останалите членове на училищната общност.

- (8) В сградата и двора на училището не се допускат външни лица, включително в почивните дни.
- (9) Училището два пъти дневно се дезинфекцира. При наличие на заразен с Ковид-19 и щателно съответно – класната стая, етажа, цялото училище.
- (10) При възникване на условия за карантина в една паралелка, на един етаж или в цялото училище, възможно най-бързо се минава към обучение в електронна среда от разстояние /ОРЕС/ съответно в: паралелката, класовете на етажа или в цялото училище до отпадането на условията за неговото въвеждане.

**Чл. 85.** Цялостните мерки се описват в документ „ М Е Р К И за действие при ситуация на COVID – 19 през учебната 2021/2022 година.“

**Чл. 86.** ОПЕС може да се приложи във всички ситуации, при които е възпрепятствано обучението в клас по време на извънредно положение или извънредна епидемична обстановка.

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящият правилник подлежи на актуализация през цялата учебна година след утвърждаване на нормативни актове и ДОС, които регулират дейността на ЗПУО.

Актуализираният правилник е приет с протокол №      от      год. на педагогическия съвет и е утвърден от директора на училището със заповед № от      год.



.....  
з  
така

10