

## П РА В И Л Н И К

### за дейността на 55 СУ "Петко Каравелов" - гр. София

#### Глава I: Общи положения

- Чл. 1.** Настоящият правилник урежда условията на работа на всички членове на училищния екип на територията на 55 СУ.
- Чл. 2.** Правилникът е разработен на основание на Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и Кодексът на труда (КТ).
- Чл. 3.** Правилникът регламентира задължения, права и последствия от неспазването им за всички работещи и външни лица на територията на 55 СУ.
- Чл. 4.** Правилникът цели осигуряване на добро протичане на дейността на училището в двете му направления:
- а. учебен процес;
  - б. административна и помощно-обслужваща дейност.
- Чл. 5.** (1) Участници в учебната дейност са: директор, заместник-директори по УД, учители, педагогически съветници, ученици.  
(2) Участници в административната дейност са: директор, заместник-директори по УД, заместник-директор по АСД, счетоводител, ЗАС, касиер, секретар, технически сътрудник.  
(3) Участници в помощно-обслужващата дейност са: домакин, библиотекар, чистачи, работници по поддръжка и ремонт.  
(4) Родителите участват в дейността на училището като представляващи децата си и като партньори на педагогическия колектив.
- Чл. 6.** (1) Графикът на учебните занятия и пропускателният режим се определят със заповед на директора не по-късно от 15.09. всяка година.  
(2) Изменение на графика може да се прави и от заместник-директор само в извънредни ситуации.
- Чл. 7.** (1) Училищните сгради са отворени:  
от 07:00 до 21:00 часа („Голяма сграда”)  
от 07:00 до 19:00 часа („Малка сграда”)  
(2) Достъпът на външни лица, служители и учители извън регламентираното време, както в почивни и празнични дни, е забранен.  
(3) Изключения се допускат само при неотложни и аварийни ситуации с изрично разпореждане на директора или негов заместник.  
(4) В училището се осъществява видеонаблюдение.
- Чл. 8.** (1) Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверят самоличността си с документи. При отказ не се допускат в сградите на училището.  
(2) Данните на всички външни лица се записват в специална книга и се издава пропуск с часа и мястото на посещение.  
(3) По време на учебни занятия в сградите на училището могат да влизат само лица, които имат служебен ангажимент.  
(4) Родителите могат да се срещат с учители само в определените часове за консултации.  
(5) Посещения на родители и външни лица при директора и зам.-директори се осъществяват само в приемните часове.
- Чл. 9.** Забранено е:
1. тютюнопушене, употреба на алкохол и наркотични вещества;
  2. хазартни игри;
  3. политическа, религиозна и сектантска пропаганда.
- Чл. 10.** Всички външни лица, намиращи се на територията на училището, са длъжни:

1. да пазят тишина до помещенията, в които се провеждат учебни занятия;
2. да изпълняват нарежданията на главния дежурен учител и дежурните учители;
3. да опазват имуществото на училището;
4. да не замърсяват помещенията и двора на училището;
5. да не извършват действия, които да накърняват здравето, честта и достойнството на други лица;
6. да не влизат в двора на училището с МПС и кучета.

**Чл. 11.** Поведението и взаимоотношенията са въпрос на лично възпитание, но на територията на училището всички членове на училищната общност са длъжни да спазват добрия тон и маниери, зачитащи достойнството и авторитета на личността.

**Чл. 12.** (1) Всички членове на училищната общност ползват безплатно училищната библиотека, като спазват следните правила:

1. опазват чисти и здрави материалите, които използват;
2. не задържат заетата литература за по-дълъг период от 14 дни. След изтичане на срока се извършва презаписване на зетия материал;
3. не изнасят от читалнята речници, справочници, вестници и др. периодични издания;
4. ползват целогодишно учебници;
5. възстановяват унищожена, негодна за следващо използване или изгубена книга и/или учебник. Ако не са в състояние-заплащат корична цена съобразно вътрешния правилник на библиотеката.

(2) При задължения към училищната библиотека учениците не получават документ за завършен клас, а учители и администрация нямат право да излязат в отпуск до издължаването си.

(3) Средствата, събрани като възмездие в училищната библиотека, се използват единствено за попълване на фонда ѝ.

**Чл. 13.** (1) Всички членове на училищната общност ползват училищната спортна база, като спазват следните правила:

1. спазват инструкциите на учители по физическо възпитание и треньори;
2. не ползват залите за фитнес без персонално разрешение на учител;
3. не пречат на провеждащ се учебен процес или планирани занимания на групи и отбори;
4. учители, администрация и техните деца ползват залите за фитнес в определени часове след занятия на учениците.

(2) Не е позволено училищните физкултурни салони и зали да се ползва от външни за училището лица без заповед на директора.

(3) На допусналите нарушение се налагат административни санкции.

**Чл. 14.** (1) Всички членове на училищната общност ползват компютърните зали при спазването на следните правила:

1. залите се използват предимно за обучение в класни и извънкласни форми;
2. по време на учебни или извънкласни занятия се изпълняват стриктно инструкциите на преподавателя;
3. всяко неизпълнение или своеволие може да доведе до отстраняване на ученика от работното място и последващи административни санкции;
4. в залите не се внасят никакви храни и напитки;
5. продължителността на престоя в залите може да бъде не повече от 45 мин. По време на междучасия учениците са извън залите;
6. учебните часове са време за учебен труд и не се допуска своеволно слушане на музика, игри или гледане на филми;
7. компютрите и техниката в залите не може да се използват за лични интереси с цел финансова облага;
8. забранява се посещаването на сайтове с аморална насоченост и пропаганда, забранена от закона.

(2) В случай, че член на училищната общност поврежда софтуера, като инсталира и/или деинсталира софтуер, ремонтира или унищожава техниката или продукт, както и като работи

със собствени дискове, по административен път се задължава да понесе всички последствия от нанесената вреда.

(3) Членовете на училищната общност при ползване на техниката в компютърните зали задължително вписват в присъствена тетрадка трите имена и часа на влизане и излизане.

(4) Преди започване и след приключване на работа в компютърната зала с ученици учителят вписва в присъствената тетрадка състоянието на техниката, която приема и предава.

(5) Учениците ползват тези зали само в присъствието на учител.

**Чл. 15.** Ползването на всички останали кабинети за извънкласна дейност става с разпореждането на зам.директор по АСД и съобразно инструкции на съответния преподавател.

**Чл. 16.** Всички членове на училищната общност ползват услугите на размножителната техника, като спазват следните правила:

1. чрез фотокопирна техника безплатно могат да се размножават материали, свързани само с конкретна учебна или училищна дейност, с предварителна заявка и вписване в предвидена за целта тетрадка;

2. не се копират учебници, учебни помагала, с които учители и ученици разполагат;

3. ремонтите и поддръжката на техниката са за сметка на училището.

**Чл. 17.** (1) Всички членове на училищната общност могат да ползват услугите на училищния стол и бюфети, като спазват следните правила:

1. проявяват толерантност към по-малките;

2. не вдигат шум и не пречат с поведението си;

3. не унищожават и не повреждат имуществото;

4. спазват добра хигиена в помещенията и около тях;

5. оставят ползваното място чисто.

(2) Учениците от I до IV клас ползват училищния стол, придружени от учители.

(3) Родители не присъстват по време на обяда в стола на училището, освен ако не са натоварени с контролни функции;

(4) Контролът по изпълнение на правилата се осъществява от дежурния учител.

**Чл. 18.** Членовете на училищната общност нямат право да използват нерегламентирано материално-техническата база на училището за лично благодетелстване, под формата на частни уроци, занимания на платени клубове, школи и др.

## **Глава II: Организация, изпити и оценяване, условия за завършване в училище**

### **Раздел I: Организация на работа в училище**

**Чл. 19.** **Формите на обучение в училището са:**

1. дневна;

2. индивидуална;

3. самостоятелна;

4. дистанционна;

5. комбинирана;

**(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, вечерна 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;

6. индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка;

7. обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО;

8. индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по т. 1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия.

**(2) 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. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
3. ученици с изявени дарби;
4. лица, навършили 16 години;
5. самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО;
6. Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план;
7. при самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна или вечерна форма;
8. учениците по чл. 112 ал. 1, т. 2 от ЗПУО, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си при спазване на изискванията на този закон в друга форма на обучение по чл. 106, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие;
9. самостоятелната форма на обучение за учениците по т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;
10. за провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по т. 2 се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по т. 9. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

**(3) Дистанционна форма** може да се организира за обучение в класовете от V до XII включително за:

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 форма;
2. ученици със специални образователни потребности;
3. ученици с изявени дарби;
4. ученици, които поради семейни причини пребивават трайно на територията на друга държава и не могат да посещават училище на нейната територия;
5. по изключение, когато ученикът е на лечение в чужбина за период над 30 дни, дистанционна форма може да се организира за обучение и в класовете от I до IV включително;
6. обучението в дистанционна форма се провежда по училищен учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма;
7. обучението в дистанционна форма по т. 6 за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби може да се осъществява и по индивидуален учебен план, разработен въз основа на съответния рамков учебен план за дистанционна форма;
8. дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на съвременните информационни и комуникационни технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план;
9. дистанционна форма на обучение може да се организира от училище, което разполага с необходимите технически и технологични условия в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие. За обучението в дистанционна форма ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични средства.

**(4) 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.

1. 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;
2. 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;
3. 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.

(5) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл. 20.** (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и при спазване изискванията на ЗПУО.

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за:

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;
2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;
3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;
5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от ЗПУО;
6. ученик със специални образователни потребности.

(3) Препоръката по ал. 2 се изготвя след оценка на потребностите от обучение на лицето и при осигуряване защита на интересите на останалите ученици от паралелката.

(4) При препоръка по ал. 2, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката. Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

**Чл. 21а.** (1) Организацията на обучението в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна и комбинирана форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(2) Оценяването в различните форми на обучение се извършва при условията и по реда на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 21б.** (1) На основание заповед № РД 01-570/21.11.2017г. на началника на РУО – София-град за провеждане на изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение и във връзка с писмо на министъра на образованието и науката с изх. № 9105-396/23.11.2017г. и вх. № РУО 1-27878/24.11.2017г. се включват Правила за информационна сигурност при организацията, провеждането и оценяването на изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение:

1. Камерите се разполагат така, че да се осигурява видеозапис на действията на всички участници по време на изпита;

2. Директорът на всяко училище, в което се провеждат изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, организира осъществяването на видеозапис на всички изпитни зали - от момента на влизане на квестора до напускането на залата от последния ученик;

3. Директорът на всяко училище, в което се провеждат изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, със заповед определя длъжностни лица, които наблюдават паралелно с видеозаписването изпитните зали и коридорите чрез видеокамерите;

4. При съмнение за нередности в изпитните зали и в коридорите чрез наблюдението по т.3 директорът може да влезе в изпитната зала и при доказателство за нарушение по чл.43, ал.1 Наредба № 11/01.09.2016г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците да отстрани ученик;

5. Директорите на училищата, в които се провеждат изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, поставят на видно място информационни табели, от

които е видно, че се осъществява видеонаблюдение;

6. Учителите и служителите, които участват в организирането и провеждането на изпити на ученици в самостоятелна, задочна и индивидуална форма на обучение, осигуряват възможност на контролиращите лица, определени със заповед на министъра на образованието и науката или началника на РУО – София-град да осъществяват проверка и в изпитните зали по време на провеждане на изпитите.

(2) В изпълнение на чл. 40, ал. 7 от Наредба № 11/01.09.2016г. на МОН за оценяване резултатите от обучението на учениците, графиците за провеждането на изпитите за определяне на годишна оценка се публикуват на сайта на училището.

Необходимо е при настъпили промени в графиците да се информира с доклад началника на РУО – София-град.

## **Раздел II: Оценяване на резултатите от обучението на учениците**

**Чл. 22.** (1) Оценяването е процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Основните цели на оценяването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика, определяне на потребностите му от учене и на областите, в които има нужда от подкрепа;
2. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(3) Оценяване се извършва:

1. в процеса на обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

**Чл. 23.** (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти. Те са инструмент за обратна връзка и за мотивация за учене. В резултат на текущите изпитвания се поставят текущи оценки и брой точки, въз основа на които се формират срочни или годишни оценки.

(3) Оценката е показател за степента, в която компетентностите, постигнати от учениците в резултат на обучението, съответстват на определените с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка и/или с държавния образователен стандарт за придобиването на квалификация по професия и/или с учебната програма по съответния учебен предмет или модул за съответния клас.

(4) За учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, оценката е показател за степента, в която са постигнати компетентностите, заложи в нея.

(5) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план.

(6) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет за определен клас;
5. за установяване степента на постигане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, с държавния образователен стандарт за профилираната подготовка за определен етап от степента на образование и/или с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия;
6. държавни зрелостни.

**Чл. 24.** (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно – когато оценката се поставя от обучаващия учител;
  2. външно – когато оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.
- (2) В зависимост от организацията и обхвата си оценяването в процеса на училищното обучение може да е:
1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
  2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
  3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
  4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
  5. индивидуално – за отделен ученик.
- (3) 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.
- (4) Министерството на образованието и науката въвежда механизъм за публичност, прозрачност и ежегоден анализ на резултатите от националните външни оценявания, който се използва за разработване на политики и мерки за гарантиране на устойчиво повишаване на качеството на образованието.
- (5) 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.

**Чл. 25.** (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)".

(3) В случаите когато количественият показател не се определя като цяло число, качественият показател се определя при условията на държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

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

(5) Оценките от националното външно оценяване в края на VII и в края на X клас, както и от държавните зрелостни изпити и от държавния изпит за придобиване на професионална квалификация може да се изразяват само с количествени показатели – в брой точки, без да се приравняват към оценките по ал. 2.

(6) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

(7) На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, които може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

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

**Чл. 26.** Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

### **Раздел III: Завършване на клас, етап и степен на образование**

**Чл. 27.** (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко "среден (3)" по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

(2) Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

(3) Ученик в началния етап на основно образование продължава обучението си в следващия клас независимо от годишните си оценки по изучаваните учебни предмети, ако се обучава в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и неговата възраст е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.

- Чл. 28.** (1) Ученик, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.
- (2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.
- Чл. 29.** (1) Учениците от I до III клас включително, които не са усвоили компетентностите, заложили в учебната програма за съответния клас, както и учениците от IV клас, които имат годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, не полагат изпити за промяна на оценката и не повтарят класа, ако са се обучавали в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма и възрастта им е съответната за този клас или я надхвърля, но с не повече от три години.
- (2) За учениците по ал. 1, с изключение на тези, които са се обучавали в самостоятелна форма, задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.
- Чл. 30.** Ученик от XII клас, който има годишна оценка "слаб (2)" по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- Чл. 31.** (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.
- (2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка "слаб (2)" по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.
- (3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка "слаб (2)", през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.
- Чл. 32.** (1) На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.
- (2) Извън случаите по ал. 1 завършено обучение в определен клас се удостоверява с ученическа книжка.
- Чл. 33.** (1) Учениците, завършили обучението си в IV клас, получават удостоверение за завършен начален етап на основно образование.
- (2) Документът по ал. 1 дава право на продължаване на обучението в прогимназиалния етап на основно образование.
- Чл. 34.** (1) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.
- (2) Учениците по чл. 25 ал. 7 от Правилника, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

### **Глава III: Права и задължения**

#### **Раздел I: Училищно ръководство**

- Чл. 35.** Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището в съответствие с чл. 257, чл. 258 и чл. 259 от ЗПУО, Кодекса на труда, Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред и длъжностната си характеристика.
- Чл. 36.** Директорът като орган за управление на училището е задължен:



1. да организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
2. да спазва и прилага държавните образователни стандарти;
3. да подготвя и/или внася промени в правилници, длъжностни характеристики, наредби с вътрешен характер, когато това се налага от естеството на работа, съгласно разпоредбите на КТ и в съответствие е настъпили промени в нормативна уредба;
4. да осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
5. да представлява училището пред органи, организации, пред физически и юридически лица;
6. да съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
7. да определя числеността на персонала, индивидуалните възнаграждения, преподавателската натовареност и броя на групите и паралелките, както и броя на учениците в тях съобразно утвърдения бюджет на училището и нормите, определени в подзаконовите нормативни актове, като осигурява прилагането на учебния план по чл. 289 от ЗПУО.
8. да представя на Обществения съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището (чл. 291 от ЗПУО).
9. да изготвя и утвърждава длъжностното разписание.
10. да сключва и прекратява трудови договори с заместник-директорите, учителите и работниците по реда на Кодекса по труда;
11. да обявява свободните места в бюрото по труда и в РУО на МОН в 3-дневен срок от овакантиането им;
12. да награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, ЗПУО и с този правилник след проверка на фактите и изслушване на двете страни по всеки конкретен случай;
13. да уведомява училищния колектив за заседанията на ПС 7 (седем) дни предварително;
14. да ръководи заседанията на ПС и осигурява изпълнението на решенията му;
15. да не отменя или променя решения на ПС;
16. да отчита дейността си пред ПС и контролни органи;
17. да осигурява атмосфера на добри колегиални взаимоотношения, дух на сътрудничество и приятелство;
18. да партнира с учители, администрация, ученици и родители и техни организации и да не взема еднолични решения, когато вътрешно-училищните документи или други нормативни актове изискват колективни решения, свързани с пряката учебна дейност или перспективи за развитие;
19. да оказва съдействие на синдикалните организации в училище;
20. да взема становище и отговаря в 30 дневен срок на подадени сигнали;
21. да не се възползва за лични облаги от МТБ на училището;
22. да не уронва престижа и авторитета, на който и да е член на училищната общност;
23. да провежда контролна дейност след съгласуване на План за контролна дейност с училищния колектив в началото на учебната година;
24. да предоставя информация по въпроси, поставени от членове или организации на училищния колектив, свързани с дейността на училището;
25. да не допуска фиктивно записани ученици в училище;
26. да не нарушава учебния процес, ако това не се налага от извънредни обстоятелства;
27. да осигурява уплътняване на учебния процес като осигурява заместване на отсъстващи учители;
26. да подписва документи за преместване на ученици, подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация, при прекратяване на трудови договори с учители и служители и съхранява печата на училището с държавния герб;
27. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

28. за откриване на процедура по налагане на санкции по чл.100, ал.3 от Правилника задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.100, ал.3, т.3-5 от Правилника и съответните териториални структури за закрила на детето.

**Чл. 37. Директорът има право:**

1. да делегира права и задължения на членове на училищния колектив, свързани с изпълнение на учебната и административната дейност;
2. да работи съвместно с консултативни помощни органи;
3. да осъществява дейността си със заповеди и наредби;
4. да свиква работни съвещания, но не по-често от веднъж седмично;
5. да инициира и провежда квалификационна дейност;
6. да отстранява от пряка дейност членове на колектива, които не са в състояние да изпълняват задълженията си;
7. да организира по своя преценка обсъждане на различни проблеми с всички или част от учителите от съответната степен или образователна област;
8. да прави промени в седмичното разписание, да променя графика на учебните часове, ако това се налага;
9. да сигнализира и търси съдействие на контролни органи или експерти при явни нарушения на задълженията от членове на училищния колектив;
10. да сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
11. да изготвя и внася промени в длъжностни характеристики в частта „други задължения, определени от работодателя”, в Правилника за вътрешния трудов ред на училището, във вътрешноучилищните нормативни актове по реда на тяхното приемане;
12. да контролира чрез избрани средства и форми изпълнението на задълженията на членовете на училищната общност, определени от нормативни документи;
13. да изготвя и дава информация за дейността на училището и членове на училищната общност;
14. да търси консултация или сключва договори за консултантски услуги при решаване на проблеми, които не са в неговите компетенции;
15. да повишава квалификацията си;
16. да възлага заместване на отсъстващи учители за деня или времето на отсъствие на учители по специалността или други членове на училищната общност;
17. да сключва договори за работа по проекти;
18. да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси;
19. директорът е длъжен при поискване от Обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му;
20. при необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му;
21. осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището.

**Чл. 38. Заместник-директорите по учебна дейност** подпомагат директора при организацията, провеждането и контролирането на учебната дейност, съгласно нормативните актове в системата на образованието и длъжностната си характеристика.

**Чл. 39. Заместник-директорът по учебна дейност е задължен:**

1. да организира и контролира приложението на държавните образователни стандарти, учебните планове и програми;
2. да организира, контролира и анализира ефективността на учебно-възпитателната дейност;
3. да организира и контролира ежедневното спазване на седмичното разписание, графици за консултации, контролни и класни работи, занимания по факултативните учебни часове;
4. да организира и провежда олимпиади, състезания, концерти, празници и тържества;
5. да контролира правилното водене на задължителна училищна документация и издаване

на документи;

6. да не допуска фиктивно записани ученици в училищната документация;
7. да контролира заниманията на полуинтернатните групи /ПИГ/ и извънкласните дейности;
8. да организира и контролира провеждането на изпитни сесии;
9. да контролира вътрешноквалификационната дейност в училище;
10. да изпълнява задачи, възложени му по компетенции, съобразно КТ, ЗПУО и други нормативни актове;
11. да приема и изслушва членове на училищната общност по въпроси от неговите правомощия;
12. да отчита дейността си пред директора и ПС;
11. да изготвя месечни и седмични планове за работа на колектива;
12. да работи по годишен план, утвърден от директора;
13. да не нарушава или отменя изпълнението на наредби, указания, предписания и други документи на контролни органи;
14. да не отменя или променя решения на ПС и/или заповеди на директора;
15. да не взема отношение или публично коментира проблеми, чието решение не е в неговите компетенции;
16. да не проявява пристрастност или не уронва авторитета на който и да е член на училищния колектив;
17. да провежда контролна дейност след предварително плануване;
18. да не представя училището пред други институции и държавни органи, без да е упълномощен за това;
19. да не изпълнява задълженията си във време, което би нарушило нормалното провеждане на учебния процес;
20. да приема и изслушва посетители в определените приемни часове (за ученици, учители и родители);
21. да осигурява атмосфера на добри колегиални взаимоотношения, добър тон, дух на колегиалност, сътрудничество и приятелство с всички членове на училищната общност;
22. да съблюдава и спазва етичния кодекс за работа с деца и етичния кодекс на 55 СУ;
23. да информира директора и изисква неговото съгласие при взимане на решения, свързани с трудово-правни и финансови въпроси;

**Чл. 40. Заместник-директорът по учебна дейност има право:**

1. да изготвя графици и планове за контролната дейност;
2. да участва със становище при оценката и подбора на педагогическия състав;
3. да организира по своя преценка обсъждане на различни проблеми с всички или част от учителите от съответната степен или образователна област;
4. да изисква навременно изготвяне на графици за контролни и класни работи, да контролира тяхното изпълнение и по целесъобразност да внася промени;
5. да прави промени в седмичното разписание, да променя графика на учебните часове, ако това се налага от обстоятелствата за смяната, в която е дежурен;
6. да контролира учебно-възпитателния процес и прави анализи и преценки относно неговата ефективност и качество;
7. да контролира ефективността на родителски срещи, консултации, извънкласни дейности, факултативни учебни часове и ПИГ и изказва становище пред директора;
8. да внася пред директора предложение за промени в организацията на работа и документите с оглед подобряване на учебната дейност;
9. да внася пред директора предложение за налагане на санкции при регистрирани неизпълнения на задължения на членове на училищния колектив;
10. да изготвя документи за преместване в друго училище;
11. да организира помощни групи за извършване на определени дейности или да възлага изпълнението им на определени от тях членове на колектива;
12. да откаже прием и изслушване на родители, учители и ученици в извън определеното за това време и по проблем, извън конкретните му задължения (по длъжностна

характеристика);

13. да извършва проверки по подадени сигнали от родители, ученици, служители, след съгласуване с директор;

14. да повишава квалификацията си чрез избрани форми;

15. да реализира кариерното си развитие.

**Чл. 41. Заместник-директорът по административна дейност** подпомага директора при организирането и контрола на административно-стопанската дейност според длъжностната си характеристика.

**Чл. 42. Заместник-директорът по административна дейност е задължен:**

1. да контролира:

а. навременното изплащане на работни заплати, лекторски възнаграждения, командировки и др. плащания;

б. навременното и нормативно съобразно изплащане на стипендии на ученици;

в. правилното изготвяне на документи по трудови правоотношения;

г. изпълнението на трудовите задължения на педагогическия и непедагогически персонали по спазване на Кодекса на труда, Правилник за дейността на училището, Правилник за вътрешния трудов ред, законните разпоредби на директора и контролните органи;

д. качествено и навременно извършване на ремонтни дейности;

е. опазването на МТБ;

ж. спазването правилата за охрана на труда и противопожарна охрана;

з. изпълнени предписания на контролни органи - ППО, СРЗИ и др.;

и. осигуряването на безопасни условия за възпитание, обучение и труд и опазване на здравето и живота на ученици и персонал;

й. осигуряването на хигиенно-санитарни условия за работа в училище;

к. точното и стриктно водене на документацията по административно-стопанската и финансова дейност;

л. опазването и съхраняването на архива по административно-стопанската и финансова дейност;

м. спазване на изискванията за организирано извеждане на ученици от училище.

2. да участва в заседанията на ПС и взема отношение по въпроси, свързани с административно-икономическата дейност в училището, както и с проблеми от областта на другите му функции и задължения;

3. изготвя и предлага за обсъждане и утвърждаване планове и графици, свързани с дейността му;

4. да участва в изготвянето на щатно разписание на непедагогическия персонал;

5. да контролира изпълнението на сключените договори с фирми, обслужващи училището - ученическо хранене, охрана, ремонтна дейност, поддръжка на топло и ВиК инсталации, интернет-доставчици и др.

6. да контролира изпълнението на сключени договори за допълнителни образователни услуги;

7. да координира дейността с дарители на училището, с училищно настоятелство и родителски активи, която се отнася до ремонт и поддръжане на МТБ;

8. да ръководи Комисията за противодействие на тормоза и насието в училище;

9. ръководи ЗАС, касиер, домакин, библиотекар, технически изпълнител;

10. да не отменя или променя решения на ПС;

11. да не проявява пристрастност или уронва авторитета на който и да е член на училищния колектив;

12. да не взема отношение или публично коментира проблеми, чието решение не е в неговите компетенции;

13. да не представя училището пред други институции и държавни органи извън посочените в длъжностната му характеристика, без да е упълномощен за това;

14. да не нарушава учебния процес, освен в екстремни ситуации;

15. да проверява и заверява в края на работната седмица Книгата за дежурства, и

- информира директора (и ПС при необходимост) за установени нарушения;
16. да внася при директора писмен доклад за всяко констатирано нарушение на трудовата дисциплина или нормативни актове, обект на негов контрол;
  17. да провежда инструктажи за безопасни условия на обучение и труд;
  18. да организира и провежда практически обучения за евакуация на училищната общност при екстремни условия;
  19. води и съхранява документацията по:
    - а. осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд;
    - б. организиране на извънкласни дейности с учениците и извеждане от училище;
    - в. хигиена и здравеопазване;
    - г. противопожарна безопасност;
    - д. договори за съвместна дейност;
    - е. дарителска дейност;
    - ж. статистическа дейност;
    - з. книги за инструктажи с ученици и персонал;
    - и. заседания на Комисията за противодействие на тормоза и насилието в училище;
  20. да представлява училището пред:
    - а. СРИОКОЗ
    - б. ППБ
    - в. 7 РПУ
    - г. СО - договори, дарения
    - д. СО - р-н Студентски - конкурси за ремонти, договори
    - е. „Софийска вода”
    - ж. Топлофикация и Техем

**Чл. 43. Заместник директорът по АСД няма право:**

1. да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
2. да използва нерегламентирано служебното си положение и МТБ на училището за лично облагодетелстване;
3. да предлага сключване на договори и обслужване на училището с фирми и организации, които пряко или косвено предполагат конфликт на интереси.

**Чл. 44. Заместник -директорът по административната дейност има право:**

1. да участва като член в заседанията на Дирекционния съвет, срещи със синдикални организации и училищното настоятелство при решаване на проблеми от стопанско естество;
2. да организира по своя преценка обсъждане на различни проблеми с всички или част от учителите от съответната степен или образователна област;
3. да подготвя разпоредби, указания, правила за организация и контрол на дейностите, които ръководи и за които отговаря;
4. да внася предложения пред директора за:
  - а. усъвършенстване на функционалната структура на училището;
  - б. изменение на длъжностни характеристики;
  - в. изменение, прекратяване или сключване на трудови договори с персонала в училище;
  - г. за налагане на санкции за неизпълнение на Правилника за вътрешния трудов ред и КТ;
  - д. за похвали, награди и материално стимулиране;
  - е. сключване на договори с фирми, обслужващи училището по различни направления на дейността му;
  - ж. мерки и санкции за неопазена МТБ, УТС, нанесени повреди.
5. да участва със становище при оценката и подбора на непедагогическия персонал;
6. да внася пред директора предложение за промени в организацията на работа и документите с оглед подобряване на административната дейност;

7. да откаже прием и изслушване на родители, учители и ученици в извън определеното за това време и по проблем, извън конкретните му задължения (по длъжностна характеристика);
8. да повишава периодично квалификацията си в избрани форми;
9. да реализира кариерното си развитие.

## **Раздел II: Съвети**

### **Чл. 45. Педагогически съвет**

- (1) **Педагогическият съвет в училището** е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.
- (2) **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 училищния учебен план;
  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 ЗПУО случаи;
  12. определя училищни символи и 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 се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  16. 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;
  17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (3) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа. Директорът е председател на педагогическия съвет.
- (4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на Обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, ученици, както и други лица.
- (5) Тематичният план за работа на педагогическия съвет трябва да определи кога да се свиква той.
- (6) За да се проведе редовно и законосъобразно заседание на педагогическия съвет е необходим кворум – да присъстват повече от половината негови членове, без тези които имат право на съвещателен глас.
- (7) Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствие на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
- (8) Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите).
- (9) За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол. Премества се протоколът да бъде написан в тридневен срок.
- (10) Отсъствието от заседание на педагогическия съвет (не повече от два пъти за учебна година) се разрешава само по уважителни причини, след предварително подадено

заявление до директора.

- (11) Отсъствието на педагогически специалист, член на педагогически съвет, от заседанията му без уважителни причини, се счита за дисциплинарно нарушение, съгласно чл. 188 от КТ.

#### **Чл. 46. Обществен съвет**

(1) С цел създаване на условия за активна и демократично функционираща общност към училището се създава Обществен съвет.

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

(3) Общественият съвет се разглежда като организирана структура на родителската общност.

#### **(4) Състав и условия за работа на Обществения съвет:**

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 училище.

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.

5. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

7. С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

8. 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.

9. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

11. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

12. При неодобрение от Обществения съвет на стратегията за равтие на училището и училищния учебен план, 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.

13. Условието и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

#### **(5) Обществения съвет има следните права:**

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 избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване 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 превишение 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 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.

### **Раздел III: Педагогически съветник и психолог**

**Чл. 47. Педагогическият съветник и психологът** осъществяват диагностична, консултативна, обучителна и посредническа дейност сред различните групи на училищната общност с цел подпомагане развитието, усъвършенстването и реализацията на нейните членове, в зависимост от заявените потребности.

**Чл. 48. Педагогическият съветник и психологът са задължени:**

1. да работят за добрия микроклимат, за добрите взаимоотношения между ученици и учители, ученици и родители, родители и учители;
2. да работят индивидуално с проблемни учениците, както и с новоприети ученици за подобратата им адаптация;
3. да развиват обща педагого-възпитателна дейност в училището;
4. да следят за спазване правата на детето /ученика/ съгласно Конвенцията за правата на детето, ЗПУО и други нормативни актове;
5. да поддържат контакти с различни неправителствени и др. организации в интерес на училището и учениците;
6. да подготвят анкети и правят проучвания сред учениците и учителите по различни проблеми и след обобщаване на резултатите и съгласуване с директора, да предприемат необходимите педагогически действия;
7. да правят предложения към учители, кл.ръководител и родители за прилагане на форми и методи на работа и възпитание;
8. да предприемат мерки за корекции в поведението и взаимоотношенията между членовете на училищната общност в съответствие е длъжностната си характеристика;
9. да поддържат контакти със служби и институции, подпомагащи дейността на училището;
10. да работят по програма, утвърдена от директора на училището в началото на всяка учебна година;
11. да приемат ученици, родители и учители в рамките на определеното си работно време и часове, утвърдени от директор;
12. да участват като консултант в работата на Комисията за противодействие на тормоза и насието в училище;
13. да организират комисията по оценка на ученици със СОП и участват в създаването на програми за обучението им;
14. да не нарушават учебния процес при изпълнение на служебните си задължения;
15. да не налагат мнението си грубо и административно;
16. да спазват етичните норми за работа с деца и ученици;
17. да не проявяват пристрастност или уронват авторитета на който и да е член на училищния колектив;
18. да не вземат отношение или публично коментират проблеми, чието решение не са в техните компетенции;
19. да не предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
20. да не използват нерегламентирано служебното си положение и МТБ на училището за лично облагодетелстване.

**Чл. 49. Педагогическият съветник и психологът имат право:**

1. да свикват и провеждат срещи с учители, родители и ученици;



2. да вземат отношение при обсъждане на проблеми по възпитанието, нарушенията и санкциите на ученици при заседания на ПС;
3. да изготвят програми за превенции, да провеждат занятия с ученици и родители;
4. да предлагат ученици за допълнителна индивидуална работа;
5. да бъдат определяни за защитник на ученици при обсъждане на поведението им и налагане на санкции от директора и/или ПС;
6. да участват в работата на Ученическият съвет и ученическото самоуправление в училище;
7. да представляват училището пред организации и институции, (Агенция Социално подпомагане, РПУ, ДПС и т.н.);
8. да предоставят информация за дейността си само пред оторизирани лица и в обем, който професионалните му задължения позволяват;
9. да наблюдават поведението на членове на училищната общност в избрана от тях подходяща според професионалната им преценка форма ( посещения в учебни часове, анкети, разговори, извънкласни дейности, родителски и други срещи, дебати и т.н.);
10. да участват с ученици и учители на различни форуми, дискутиращи проблемите на образованието, развитието и възпитанието на подрастващи и ученици;
11. да повишават квалификацията си и да реализират кариерното си развитие.

#### **Раздел IV: Учители**

- Чл. 50.** (1) Учителят организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.
- (2) Учителят носи отговорност за качеството на своята педагогическа дейност, изпълнението на решенията на ПС и органите на управление на образованието.
  - (3) Учителят носи пълна отговорност за организацията на учебната дейност по време на учебния час или извънучилищна дейност, на която е ръководител.
  - (4) Учителят носи отговорност за опазване на здравето и живота на учениците по време на класна, извънкласна и извънучебна дейност, на която е организатор или свидетел.
  - (5) На учителя се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**Чл. 51.** В изпълнение на задълженията си **учителят има право:**

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да участва във формирането на политиките за развитие на училището;
3. да получава професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
4. да бъде поощряван и награждаван;
5. да проявява творчество в своята педагогическа работа, свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационни технологии;
6. да участва в класирането на проектите за учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
7. да повишава квалификацията си;
8. да реализира кариерното си развитие;
9. да участва в органите за управление на училището и училищните комисии;
10. да получава информация по методически, практико-теоретически и организационни въпроси, свързани с пряката му дейност;
11. да ползва равноправно всички съществуващи облекчения и права за творческа дейност и общи социални придобивки;
12. да членува в професионални организации;
13. да дава мнения и прави предложения по дейността и развитието на училището пред неговото ръководство и образователни институции;

14. да използва училищната МТБ за изпълнение на служебните си задължения;
15. да откаже срещи с ученици, родители и външни лица извън определените за консултации часове;
16. има право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред определени с наредба издадена от министъра на образованието;
17. при прекратяване на трудовото правоотношение с учители, които през последните 10 години от трудовия си стаж за заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищно образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл.222, ал.3 от КТ – в размер на 10 брутни работни заплати.

**Чл. 52. В изпълнение на дейността си учителят е длъжен:**

1. да изпълнява задълженията си, определени в КТ, ЗПУО, нормативните актове в системата на образованието и длъжностната си характеристика;
2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети „чужд език” и „майчин език”, да общува с учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
3. да осъществява обучение и възпитание в съответствие с Държавните образователни стандарти;
4. да зачита правата и достойнството на децата, учениците и другите участници в предучилищното и училищното образование и да си сътрудничи и партнира със заинтересованите страни;
5. да поддържа и повишава ежегодно квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на съответната институция и специфичните потребности на децата и учениците, с които работят, с цел подобряване на качеството на образованието (по чл. 221 от ЗПУО);
6. да бъде атестиран на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя и съгласувана с педагогическия съвет;
7. да реализира кариерното си развитие (по чл. 277 от ЗПУО);
8. да създава условия за развитие на познавателните способности и интереси на учениците и осигурява съзнателно и трайно усвояване на програмния материал;
9. да проверява системно и оценява знанията на учениците;
10. да оформя срочна оценка само при минимум 70% присъствие на учениците в часовете от хорариума по съответния предмет за учебен срок;
11. да докладва пред ПС ученици, на които няма право да оформи срочни оценки, с предварително предложение до директора за условия, при които да приключи учебния срок.
12. да участва в работата на ПС и да изпълнява неговите решения;
13. да изпълнява предписанията и препоръките на органи, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
14. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха, развитието и поведението на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми на допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
15. да спазва Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение и труд, осигуряващи опазване на живота и здравето на учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
16. да спазва трудовата дисциплина, което изисква:
  - а. да взема лично дневника на класа за учебния час и да го връща след приключването му;
  - б. да влиза в час при биенето на звънеца;
  - в. да вписва в началото на учебния час отсъствията на учениците;
  - г. да вписва в дневника и ученическата книжка оценките, получени при изпитване;
  - д. да съпровожда учениците от I до IV клас включително до входа на училището след последния за паралелката час;

- е. да не допуска в учебния час външни лица без санкция от директор ( дежурен зам. директор);
  - ж. да не напуска класната стая /кабинет/ по време на час;
  - з. да уплътнява учебния час и да не нарушава неговата продължителност, като стриктно се придържа към сигнала на училищния звънец;
  - и. да вписва в **дневника** точно и ясно формулирани теми на урочна дейност в началото на **часа**;
  - й. да уведомява ръководството в писмена форма поне 5 учебни дни предварително за провеждането на урочна или извънкласна дейност извън училището;
  - к. да изпълнява задължения на гл. дежурен и/или дежурен за деня учител по график, утвърден със заповед на директора;
  - л. да участва в родителските срещи на паралелките, на които преподава;
  - м. да не ползва мобилен телефон по време на час;
  - н. да бъде на разположение в определени от него часове и места за консултации с учениците, на които преподава, и техните родители;
  - о. да спазва точно и уплътнява с полезна за учениците дейност по време на часовете за консултации, определени в началото на всеки учебен срок;
  - п. да уважава гражданските права и човешкото достойнство на колегите си, учениците и техните родители;
  - р. да участва активно и отговорно в дейността на Комисиите, в чийто състав е включен;
  - с. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и при провеждане на мероприятия и дейности извън училище, в които участват ученици;
  - т. да не внася в училището предмети, които са източник на повишена опасност.
17. да пази доброто име и авторитета на училището, да развива и обогатява традициите му;
18. да отстоява решенията на педагогическия съвет пред ученици, родители и други организации;
19. да не изнася информация по обсъждани проблеми на заседания на комисии, педагогически съвет , проверки и др.;
20. да опазва и обогатява материалната база на училището чрез подходящи идеи, инициативи сред ученици и родители, спонсори и дарители;
21. да не видоизменя произволно учебните планове и програми с цел пренатоварване или намаляване образоваността на учениците;
22. да не пропагандира политическа или религиозна идеология, както и друг вид лични убеждения;
23. да не използва форми на психическо, морално, физическо или друг тип насилие във взаимоотношенията си с учениците;
24. да не подстрекава, организира и провежда мероприятия, застрашаващи безопасността, здравето, морала, правата и свободата на личността;
25. да не използва нерегламентирано служебното си положение и МТБ на училището за лично облагодетелстване, както и да дава частни уроци или организира платени курсове на ученици, на които преподава;
26. да изпраща ученици по време на учебни занятия в или извън сградата на училището за изпълнение на задачи, несвързани с учебния процес ;
27. да се явява на работа във вид и адекватно облекло, съответстващи на възрастта му и положението на учител:
- а. да се придържа към т.нар. спортно-елегантен стил;
  - б. да не се носят по време на работа бермуди, потници, джапанки, големи деколтета, прозрачни облекла, поли с дължина над 10 см над коляното.

**Чл. 53.** (1)Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

(2)Учителите, които участват при изготвянето на темите или задачите за приемните изпити и

за ДЗИ, както и при оценяването на тези изпити, не могат да извършват образователни услуги на ученици във връзка с подготовка за кандидатстване или полагане на ДЗИ.

**Чл. 54.** (1) Учителят изпълнява и задължения на класен ръководител, когато това му е вменено със заповед в началото на всяка учебна година.

(2) Класният ръководител организира и ръководи възпитателната дейност с учениците от паралелката, осъществява и поддържа контакт с родители, учители, ръководство на училището и други институции и организации, свързани с изпълнение на задълженията му.

(3) **Класният ръководител е задължен:**

1. да отговаря за цялостната дейност на поверения му клас;
2. да провежда полезна и подходяща за възрастта на учениците възпитателна работа;
3. да изработва план за работа на класния ръководител в началото на всяка учебна година, който да е съобразен с особеностите на класа, желанията и възможностите за колективна работа, основните задачи пред училищната общност за реализиране през годината. Планът за работа на класния ръководител се представя за утвърждаване на директора;
4. да провежда редовно по план и тематика часа на класа;
5. да предлага ученици за награда, похвали и санкции;
6. да участва с класа в организиране и провеждане на училищни прояви;
7. да организира и контролира дейността на дежурните ученици;
8. да води редовно документацията на класа, което се изразява в:
  - а. подготвя и представя за заверка дневника на класа, ученически книжки и ученически карти;
  - б. попълва своевременно всички реквизити на дневника на класа и електронния дневник;
  - в. приключва отсъствията на учениците до края на следващата седмица;
  - г. събира ученическите книжки и отразява отсъствията на учениците до пето число на месеца. Удостоверява проверката на ученическите книжки с дата и подпис;
  - д. приема и съхранява целогодишно документите за уважителни отсъствия;
  - е. след всеки 3 допуснати отсъствия на ученика от училище уведомява родителя и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.
9. своевременно да уведомява ръководството при продължителни и с неизяснени причини отсъствия на ученици;
10. да не допуска фиктивно записани ученици в класа си;
11. да поддържа системни контакти с родителите на учениците от класа, да провежда родителски срещи по график, утвърден от директора, и следи за присъствието на родителите на всеки ученик;
12. да уведомява родителите на учениците за направени отсъствия;
13. да се среща с родители и ученици, на които ще бъдат налагани санкции по чл. 100 от този Правилник, да проведе разговор за извършеното нарушение и да отрази това с подпис на родителите в дневника на класа;
14. да търси възможности за финансиране подобряването на материалната база в кл.стая (кабинет), училището или за определена училищна проява;
15. да уведомява писмено родителя/представителя на детето, за наложените на ученика санкции.

(4) В края на всяка учебна година или при преместване на ученици в друго училище, класният ръководител изготвя характеристика, в която се прави преценка за развитието на ученика в образователно - възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина, посочват се положителните и отрицателните страни в развитието на ученика. Характеристиките се връчват на родителите срещу подпис;

**Чл. 55.** Всеки учител дежури в училището по утвърден от директора график като главен дежурен — в продължение на една седмица, и като дежурен учител - в определен учебен ден от седмицата.

(1) Главният дежурен учител е длъжен:

- а. да бъде в училищната сграда 20 мин. преди началото на първия учебен час;
  - б. да обходи сградата на училището преди учебните часове, по време на голямото междучасие и след часовете;
  - в. да приеме учениците на входа на сградата за смяната и да констатира спазването на заповедта за пропускателния режим;
  - г. да съдейства на останалите дежурни учители при решаване на проблеми, имащи отношение към реда в училището;
  - д. да съставя протокол при установени нанесени щети съвместно с учител (ръководител на кабинет), домакин и дежурен учител;
  - е. да следи и контролира спазването на Правилника от ученици и при констатирани нарушения да информира дежурния заместник-директор.
- (2) Главният дежурен учител няма право самоволно да преотстъпва и заменя графика си или да напуска дежурството си. Това може да стане само след писмено предизвестие, изтъкващо мотиви, и разрешение на директор или зам.-директор. Противното се счита за неизпълнение на Правилника за дейността на училището и неизпълнение на законните разпоредби на директора.
- (3) Дежурният учител е длъжен:
1. да идва за дежурството си 15 мин. преди началото на първия учебен час;
  2. да съблюдава спазването на реда на етаж, коридора;
  3. да контролира навременно влизане в часовете на учениците след първия училищен звънец;
  4. да подпомага дейността на главния дежурен учител;
  5. да информира главния дежурен учител за всички забелязани нарушения по време на смяната, да участва в констатирането на щети и установяването на извършителите им.
- (4) Дежурният учител изпълнява задълженията си в избран от него ден. В продължение на цялата учебна смяна, независимо от учебната си заетост.
- (5) Неизпълненията на задълженията на дежурния учител се считат за нарушение на този Правилник, Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучения и труд и неизпълнение на законните разпоредби на директора.

## **Раздел V: Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти**

- Чл. 56.** (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 на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и 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 осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
- Чл. 57.** (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.
- (2) 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 държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите по ал. 1 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(4) Държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 3.

(5) Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 58.** (1) 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.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

**Чл. 59.** (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

(2) Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата и учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

**Чл. 60.** (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

(2) По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

(3) Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация "учител" и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен "доктор" по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

(4) Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

**Чл. 61.** (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с учениците.

(2) Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

(3) Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

## **Раздел VI: Кариерно развитие на педагогическите специалисти**

**Чл. 62.** (1) Кариерното развитие 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 и възпитателските длъжности са:

1. учител, възпитател;

2. старши учител, старши възпитател;

3. главен учител, главен възпитател.

(3) Разпоредбата на ал. 2 се прилага и при кариерното развитие на ресурсните и болничните учители.

(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение.

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

(6) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(7) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Чл. 63.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директорите и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

## Раздел VII: Ученици:

**Чл. 64.** Учениците са участници и партньори в образователния процес.

**Чл. 65. Ученикът има право:**

1. да бъде възпитаван и обучаван в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъде зачитан като активен участник в образователния процес;
3. да избира профил и професия;
4. да получава обща и допълнителна подкрепа за личностното си развитие;
5. да избира училището, формата, профила на обучение, предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите или факултативните учебни часове; да дава мнение и предложение.
6. да участва по свой избор и да дава мнение за организираните от училището извънкласни форми на дейност и извънучебни прояви;
7. да бъде информиран и консултиран във връзка с избора на образование и/или професия;
8. да получава информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
9. да дава мнения и предложения пред ръководството на училището по отношение организацията и провеждането на цялостната му дейност;
10. да ползва безплатно цялата училищна материално-техническа база за развитие на интересите и способностите си;
11. да получи безплатно /еднократно/ учебници за съответния клас /до 7-ми включително/ от библиотекаря на училището, при условията на инструкция №3 на МОН/ ДВ брой 64/ 18.07.1999г./;
12. да бъде защитен от училището и други институции при накърняване на личното му достойнство и на човешките му права;
13. да бъде поощряван морално и материално за постигнатите резултати в учебната си и извънкласна дейност;
14. да отсъства **до 3 учебни дни** в една учебна година въз основа на **мотивирано писмено заявление** от родителя/представителя на детето/, лицето, което полага грижи за детето **до класния ръководител**;
15. да отсъства **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;
16. да бъде извинен при отсъствия от учебни занятия, като представи документи не по-късно от **два дни** след идването си на училище;
17. да променя формата си на обучение при спазване на чл.106 ал. 1 от ЗПУО;
18. да бъде обучаван индивидуално при отсъствие от учебни занятия повече от 30 дни по медицински причини;
19. учениците могат да създават свои органи и организации, които да участват в административната дейност на училище. Степента на участие се определя от споразумение с директора. Всеки ученик има право да избира и бъде избран в колективни ученически органи за управление на училището (ученически съвет);
20. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаване на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. училищния учебен план;
21. да получава съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко го засягат, както и при участие в живота на общността;
22. да участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи неговите права и интереси;



23. да носят телефони или други мобилни устройства, с които могат да осъществяват **само** телефонни разговори извън учебните часове;
24. да участват в проектни дейности;
25. да получават библиотечно-информационно обслужване.

**Чл. 66.** (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции (чл.15, ал. 1 от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование).

(2) Ред и начин на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции:

1. Уведомление до директора, от класните ръководители, в 20 дневен срок преди посещението.

2. Информирано писмено съгласие от родителя.

3. Писмено заявление до директора, от родителския актив на съответния клас, в което да се посочи желанието на родителите да посетят конкретния природен обект, проява, изява или мероприятие в обществени, културни и научни институции с избраната фирма и цена.

4. Предварително провеждане на инструктаж с учениците за безопасно и културно поведение по време на пътуване.

(3) Провеждането на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се контролира от директора.

(4) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2. от Правилника.

(5) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител.

#### **Чл. 67. Ученик е задължен:**

1. да спазва Правилника за дейността на училището, ЗПУО;

2. да идва на училище подготвен за учебни занятия, което включва:

- а. да е подготвил поставените от учителя задачи за усвояване на учебния материал;
- б. да е подготвил поставените домашни работи;
- в. да носи всички необходими пособия и материали, (спортни) екипи за ползотворна работа по време на учебните часове.

3. да опазва и издига авторитета на училището, както и да допринася за развитието на училищните традиции;

4. да бъде в сградата на училището не по-късно от 10 минути преди началото на занятията. Влизането в час до 20 минути след втория звънец се счита за закъснение (0,5 отсъствие), повече от 20 минути - за неуважително отсъствие;

5. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;

6. да влиза в училищната сграда срещу представяне на ученическата си книжка/ лична карта само в случаите, когато класния ръководител е събрал ученическите книжки/ за учениците от V до VII клас или с класен ръководител за учениците от I до IV клас;

7. да идва на училище във външен вид и облекло, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави. Учениците **не могат** да се явяват в училище с:

- а. грим, червило, лак, боядисана коса;
- б. пиърсинг, несъответстващи на възрастта бижута и татуировки на откритите части на тялото;
- в. къси поли, къси панталони и бермуди/ е изключение на учениците от 1 до 4 клас/;
- г. прозрачно облекло, голи гърбове и дълбоки деколтета;
- д. провокативни надписи, религиозни и други символи, изразяващи определена принадлежност;

- е. обувки с платформи и ток над 4 см, джапанки;
  - ж. маратонки с колелца;
  - з. шапки, шалове, слънчеви очила, ръкавици, с които да се стои по време на учебните занятия.
8. да посреща влизането на учителите и всички служебни лица в класната стая със ставане на крака;
  9. да посещава редовно и подготвен учебните занятия; да присъства и да участва в учебните часове и занимания;
  10. да представят на своите родители и педагогически специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
  11. да изпълнява нарежданията и изискванията на учителите и инструкциите за работа;
  12. да съхранява авторитета на училището и училищната общност и да допринася за развитието на добрите традиции;
  13. да опазва задължителната училищна документация;
  14. да спазва изискванията и инструкциите за опазване здравето и живота;
  15. извън учебния час да се движи внимателно и без излишен или прекаден шум;
  16. да не пречи с действията си на учебния процес;
  17. да опазва училищното имущество и пази чисто работното си място;
  18. да възстанови или възмезди причинените от него щети на училищното имущество в петдневен срок;
  19. да изпълнява задълженията си на дежурен;
  20. да не отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
  21. да не пуши, употребява алкохол, наркотици и други опиати, както и да разпространява такива; да не участват в хазартни игри;
  22. да не носи в училище ножове, запалки, кибрити и други подобни опасни за здравето на околните и безопасността на училището предмети;
  23. да не влиза в пререкания с учителите и административния персонал, да се държи грубо или неуважително;
  24. да използва физическа саморазправа и психическо насилие или заплашва здравето и живота на ученици;
  25. да влиза в учителската стая и дирекция без разрешение (при необходимост се обръща към кл. ръководител или дежурен учител);
  26. да не участва в политически партии и религиозни секти до навършване на 18 год. възраст, както и да пропагандира подобни на територията на училището;
  27. учениците от I-IV клас да предават мобилните си телефони за съхранение по време на учебните часове на определено от учителя място и да се предоставят за ползване само в часовете за отдих или при необходимост;
  28. да не накърнява с поведението си авторитета на учителите и да пречи за изпълнение на дейността и служебните им задължения;
  29. да не ползва мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час;
  30. да не руши или отнема училищната собственост, както и собствеността на другите;
  31. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.

- Чл. 68.** (1) Отсъствията на ученика от учебни занятия по здравословни причини, се удостоверяват с медицински документ, подписан и от родителя е предоставен тел.номер за обратна връзка.
- (2) Отсъствията на ученика от учебни занятия по домашни причини се извиняват:
- до три дни в една учебна година – с разрешение на класния ръководител въз основа писмена молба от родителите;
  - до седем дни в учебна година – с разрешение на директора на училището въз основа писмена молба от родителите.
- (3) Отсъствията, направени поради участие в спортни и културни мероприятия, се извиняват със заповед на директора, след представен документ за участие от съответния, клуб или организация и не се включват в броя на упоменатите в чл. 68 ал.1 и ал.2.

- (4) Ученик, допуснал 30% отсъствия (уважителни и неуважителни) от общия хорариум часове по отделен предмет или модул предвидени в училищния учебен план за учебен срок, **няма право на срочна оценка** и полага изпит върху учебния материал за съответния срок по ред и график, определен от директора в рамките на последната седмица от срока. При неявяване на изпит по неуважителни причини на ученика се вписва оценка слаб. За уважителни се считат причини, за които ученикът представя официален документ в тридневен срок от датата на изпита, въз основа на който директорът издава заповед за нова дата за изпит.
- (5) Ученик, чиито срочни или годишни оценки не могат да бъдат оформени поради извънредни обстоятелства, има право да подаде молба до директора за определяне реда и начина за приключване на срока или годината. Молбата трябва бъде подписана от родител, придружена от медицински или друг документ и становище на класен ръководител. Директорът издава заповед за реда и начина за приключване на учебния срок или година въз основа на решение на ПС.

- Чл. 69.** (1) Отсъствията на ученик от учебен час без уважителна причина се считат за неуважителни.  
(2) Закъсненията до 20 минути за 2 учебни часа без уважителни причини се считат за неуважително отсъствие за един учебен час.  
(3) При отсъствие от класна работа или регламентирано писмено изпитване същите се изпълняват от ученика в следващо явяване в час по преценка на учителя.

**Чл. 70.** Дежурните ученици се определят от класния ръководител за всяка седмица.

(1) **Дежурният ученик е длъжен:**

1. да следи за реда и дисциплината на учениците през междучасията, като при необходимост търси съдействие на дежурния учител на етаж;
2. да почиства дъската;
3. да докладва отсъстващите за деня ученици;
4. да информира учителя за забелязани нанесени щети, както и за обстоятелствата, при които са извършени;
5. да изчаква до 15 мин. след започване на часа и ако не се яви учителят, да докладва на зам.- директора и да изпълни указанията на училищното ръководство.

- Чл. 71.** (1) Ученик, освободен от физическо възпитание в рамките на един месец, представя медицинско удостоверение от личен лекар, заверено от медицинската сестра на училището.  
(2) Ученик, освободен от физическо възпитание за по-дълъг период, представя протокол от ЛКК, който чрез класния ръководител се докладва на ПС.  
(3) Ученик, освободен от физическо възпитание, присъства в часа на посочено от учителя място.

- Чл. 72.** (1) По време на междучасия учениците от V - VII клас могат да излизат от училищния двор само в района на ул. „Бели мел“.  
(2) Учениците от I - IV са задължени да не напускат училищния двор по време на междучасията.

### **Раздел VIII: Подкрепа за личностното развитие на учениците**

- Чл. 73.** (1) Училището осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местни органи и структури и доставчици на социални услуги.  
(2) Училището работи по самостоятелна и цялостна политика за:  
1. подкрепа за личностно развитие на ученика;  
2. изграждане на позитивен организационен климат;  
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;  
4. развитие на училищната общност.  
(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.  
(4) Работата с ученици се основава на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за

проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) Работата с учениците се основава на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска на риска от тях.

**Чл. 74.** (1) Подкрепата на личностното развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(2) За реализиране на общата и допълнителна подкрепа в училището работят психолог, педагогически съветници, логопед и ресурсен учител.

**Чл. 75.** (1) Подкрепата за личностно развитие е **обща и допълнителна**.

(2) Общата и допълнителна подкрепа се осигуряват там, където е ученикът – в училище, в домашни или болнични условия.

**Чл. 76.** (1) **Общата подкрепа** за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията ЗПУО;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. осигуряване на общежитие;
10. поощряване с морални и материални награди;
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения;
13. логопедична работа.

(2) Общата подкрепа за личностно развитие по ал. 1, т. 2, 3, 4 и 7 се осигурява само от училището.

(3) Общата подкрепа по ал. 1, т. 9 може да се организира от училище или от център за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 77.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

**Чл. 78.** Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информирание, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

**Чл. 79.** Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на децата и учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

**Чл. 80.** Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 81.** Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

**Чл. 82.** (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) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за децата и учениците.

(3) Награди за децата и учениците може да бъдат определяни и с Правилника за дейността на училището.

**Чл. 83.** (1) Училището е длъжно да осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да включват:

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

**Чл. 84.** (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

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

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 85.** (1) **Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:**

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
5. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изяви 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 децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището.

**Чл. 86.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 85, ал. 1, т. 1 от Правилника.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 85, ал. 1, т. 2 от Правилника.

(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 центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 87.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на детето или ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на детето или 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. 88.** (1) Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 89.** (1) Училището е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) В случаите, когато на територията на населеното място няма друга паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на децата или учениците в конкретна паралелка може да бъде по-голям от посочения в ал. 2 след разрешение на началника на съответното регионално управление на образованието. Предложенията за увеличаване на броя на децата или учениците се правят от екипа по чл. 86 от Правилника, а когато не е формиран – по предложение на екипа по чл. 190 от ЗПУО.

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

**Чл. 90.** (1) В училището обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

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

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

## **Раздел IX: Родители (настойници)**

**Чл. 91.** (1) Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

(2) 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 детето или ученика го прави необходимо.

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

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

**Чл. 92. Родителите (настойниците) имат право:**

1. да формират свои органи за подпомагане и да участват в ръководни органи на училището

предвидени в този Правилник, Закона за предучилищното и училищното образование;

2. периодично и системно да получават информация за успеха и развитието на децата си в образователния процес и възпитанието, за спазване на правилата в училището и за приобщаване на децата към общността;

3. да отправят препоръки, мнения, въпроси, жалби, молби и сигнали пред всички органи на училището и да получават отговор в 30 дневен срок (писмен или устен, според изразеното в документа желание);

4. 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;

5. да се запознаят с училищния учебен план;

6. да предоставят на класния ръководител електронен адрес за контакти;

7. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето/ученика;

8. 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;

9. да правят дарения, свързани с подобряване на МТБ, извънкласни дейности и др., за което да получават документ за дарение;

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

11. да избират и да бъдат избирани в Обществения съвет на училището;

12. да членуват в Училищното настоятелство и да бъдат избирани в органите му за управление;

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

14. да изяви желание да премести детето си в друга паралелка, ако е възможно в зависимост от броя на учениците, и при адекватна аргументация за това свое желание.

#### **Чл. 93. Родителите (настойниците) са задължени:**

1. да запишат децата си, подлежащи на задължително предучилищно или училищно образование, в детска градина или училище; родители, които не запишат децата си се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. по чл. 347 от ЗПУО;

2. да запишат при условията на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование детето в първи клас или ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. да осигуряват присъствието на децата си в училище. При системно неспазване на това задължение носят отговорност и финансово биват наказвани от общината по предложение на ПС, според чл.347 от ЗПУО;

4. да упражняват системен контрол върху подготовката на ученика и редовното посещение на учебните занятия, като ежедневно проверяват и разписват бележника за кореспонденция;

5. да предоставят всички необходими на училището сведения за децата си;

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

7. да обезщетяват в определения срок причинените от ученика вреди на училището;

8. да внасят в училище молба до директора при неотложни семейни причини, налагащи отсъствието му от учебни занятия до 3 (три) учебни в една учебна година или до педагогическия съвет при 7 (седем) учебни дни на година;

10. да не допускат явяването на ученика в училище във вид и облекло несъответстващи на този Правилник;

11. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с този Правилник при записване на ученика или в началото на новата учебна година;

12. при отсъствие на детето им по здравословни причини да изпращат до класния ръководител медицинска бележка за причината и времетраенето на отсъствието;

13. да не нарушават учебния процес, да не се срещат и разговарят с учители по време на учебни занятия извън определените за консултация часове и родителски срещи или предварително уговорен час със съответния учител;

14. да не влизат в нерегламентирани отношения с педагогическия и непедagogическия персонал и да не демонстрират фамилиарност с определени учители, с което подлагат на съмнение добрите взаимоотношения между преподавател и паралелков колектив;
15. да не обиждат или уронват авторитета на учители и служители на училището, да не проявяват грубост и агресия към тях;
16. да не се противопоставят на изискванията на училищното ръководство, учител или друг персонал самоволно, без да са сигнализирали писмено за причината;
17. при конфликтни случаи да не толерират правото на детето си, без да са изслушали становище на класен ръководител и училищно ръководство;
18. да не влизат в саморазправа с други ученици на училището, без да са потърсили съдействие на класен ръководител и училищно ръководство по конкретния случай;
20. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
21. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;
22. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
23. родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и в самостоятелна организация, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО, 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;
24. да участват в родителските срещи;
25. да се явяват в училище след покана от учител, директор или друг педагогически специалист.

**Чл. 94.** При неизпълнение на точките по чл. 93 от Правилника, училищните власти уведомяват с писмо съответните социални служби за занижен родителски контрол.

### **Раздел X: Училищно настоятелство**

- Чл. 95.** (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.
- (3) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите. Членовете на Съвета на настоятелите се избират от Общото събрание за срок до 4 години. Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.
- (4) Директорът на училището осигурява на настоятелството за безвъзмездно ползване подходящо помещение за осъществяване на дейността му.
- Чл. 96.** (1) Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане на развитието и материалното осигуряване на образователната институция.
- (2) Настоятелствата се създават като юридически лица с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организират дейността си при условията и по реда на ЗПУО, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на този закон, на устава или учредителния си акт.
- (3) Към всяко училище може да се създава само едно настоятелство.
- (4) Настоятелството се създава доброволно, няма задължителен характер като Обществения съвет;
- (5) За постигане на целите си настоятелството:
1. обсъжда и прави предложения пред съответните органи за развитието или за решаването на текущи проблеми на училището;
  2. съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за



- училището и контролира целесъобразното им разходване;
- 3. подпомага изграждането и поддържането на МТБ на училището;
- 4. съдейства при организиране на ученическото хранене, осигуряване на транспорт и решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;
- 5. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
- 6. подпомага училищните и общинските органи за осъществяването на задължителното училищно обучение;
- 7. съдейства за включване на родителите при организирането на свободното време на учениците;
- 8. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
- 9. предлага мерки за подобряване дейността на училището;
- 10. организира обществеността за подпомагане на училището;
- 13. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на предучилищното и училищното образование;
- 15. подпомага дейността на училището в противодействието му срещу наркоманията и други вредни влияния върху децата и учениците;
- 16. подпомага социално слабите деца и ученици;
- 17. съдейства на комисията противодействие на тормоза и насилието в училище;
- 18. съдейства и участват в избора на нови учители чрез мнения и препоръки.

#### **Глава IV: Нарушаване на училищните правила и тяхното санкциониране**

**Чл. 97.** Извършените нарушения на ЗПУО, този Правилник и другите разпоредби и нормативни документи, които уреждат организацията на дейността в училище, се регистрират, разглеждат и санкционират.

**Чл. 98.** (1) Нарушения, извършени от зам.-директор се санкционират:

- 1. по разпоредбите на КТ, ако се отнасят до неизпълнение на спазване на трудовата дисциплина;
- 2. след обсъждане на заседание на ПС и/или оценка на експерт, ако се отнасят до учебна дейност.

(2) Санкциите се налагат съгласно КТ и други нормативни актове.

(3) Санкции се налагат от директора на училището.

(4) Директорът на училището има право да назначава комисии по случаи, в които задължително присъстват членове на синдикални организации.

**Чл. 99.**(1) Нарушения, извършени от административен и помощен персонал, се санкционират по разпоредбите на КТ.

(2) Санкциите се констатираат с протоколи от проверки или писмени сигнали от пряк ръководител или отговорник.

(3) Санкции се налагат от директора на училището.

(4) Директорът има право да назначава комисии по случаи, в които задължително присъстват членове на синдикални организации.

**Чл. 100.** (1) Нарушения, извършени от педагогически персонал се санкционират по разпоредбите на КТ и този правилник (забележка, предупреждение за уволнение и уволнение).

(2) Нарушенията се констатираат от директор или пряк ръководител.

(3) Санкциите се налагат от директора.

(4) Директорът има право да назначава комисии по случаи, в които задължително присъстват членове на синдикални организации.

(5) Съобразно Кодекса на труда педагогическият персонал се наказва със **забележка**.

1. за **трикратно** отсъствие от ПС по неуважителни причини;

2. за **двукратно** отсъствие от родителски срещи по неуважителни причини;

3. за **трикратно** неизпълнение на възложена работа или други трудови задължения;

#### 4. за трикратно:

- а. закъснение за работа;
- б. преждевременно напускане на работа;
- в. неуплътняване на работното време;
- г. неизпълнение на задълженията на дежурен учител.

(6) При повторно нарушение чл. 100 следват санкциите, предвидени по КТ (предупреждение за уволнение и уволнение).

**Чл. 101.** (1) Нарушения, извършени от ученици се санкционират съгл. чл.199, ал.1 от ЗПУО след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение:

1. разговор с ученик;
2. разговор с родителите;
3. дейности по механизми за преодоляване на тормоза в училище;
4. работа с училищния психолог или педагогическия съветник и други.

(2) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

(3) За неизпълнение на задълженията, определени от ЗПУО и този Правилник и след прилагане на ал.1 учениците се санкционират със:

##### 1.Забележка за:

- а. регистрирани в дневника на класа **5 (пет) явявания в училище без бележник** или ученическа карта, освен ако класния ръководител не е събрал бележниците на учениците;
- б. направени 5 (пет) неуважителни отсъствия;**
- в. грубо отношение към съученици, учители или други лица, констатирани от Училищната комисия за противодействие на тормоза и насилието в училище;
- г. няколкократно неспазване на инструкции за работа в час, констатирани в дневника на класа от учител;
- д. регистрирани в дневника на класа **5 (пет)** случая, в които ученик пречи с поведението си при провеждане на учебната дейност (не изпълнява поставени задачи, говори със съученици, шуми, оспорва направени забележки, дава отговори без да се изискват от него и др.);
- е. регистрирани в дневника на класа **5 (пет)** случая, в които ученик е без необходимите помагала (учебни тетрадки, карти, атласи и др) за учебния предмет, поради което не работи пълноценно.
- ж. регистрирани в дневника на класа **5 (пет)** случая, в които ученик е без определения екип за участие в часа по ФВС;
- з. за няколкократно ползване на мобилен телефон по време на учебен час без разрешение на учител;
- и. за неопазване на предоставените за ползване учебници от библиотечния фонд по време на учебни часове;
- к. за внасяне, регистрирано от свидетел, в училище на нож, запалка, кибрит и други, опасни за здравето на околните и безопасността на училището предмети.
- л. неспазване на изискванията за опазване здравето и живота на учениците.

##### 2. Преместване в друга паралелка в същото училище :

##### 3.Предупреждение за преместване в друго училище за (не се отнася за начален курс):

- а. направени **10 (десет)** неуважителни отсъствия;
- б. поведение, което уронва авторитета на учители, ученици или друг персонал по време на учебен час, междучасие или обществено мероприятие;
- в. уронване престижа, традициите и авторитета на училището, включително и по време на екскурзии и други дейности;
- г. целенасочено (с умисъл) рушене на училищна собственост;
- д. кражба, обир или издевателства над съученици;
- е. фалшификация и подправка на документ;
- ж. неопазване на задължителна училищна документация;
- з. повторни провинения по т.а и т.б.след наложено наказание.

**4. Преместване в друго училище за (не се отнася за начален курс):**

- а. направени повече от **15 (петнадесет)** неуважителни отсъствия;
- б. употреба на цигари, алкохол и наркотици в училище, както и разпространяването им;
- в. системно извършване на провинения след наложени санкции по т.а, т.б и т.в.;
- г. за извършено тежко деяние срещу личността на ученик, учител или служител на училището, изразяващо се в клевета, телесна повреда или по-тежки деяния, ученикът подлежи на преместване в друго училище, без да му е налагано друго наказание;
- д. за извършена кражба, обир, грабеж ученикът подлежи на преместване в друго училище, без да му е налагано друго наказание;
- е. при отказ да възстанови или възмезди причинени от него щети на училищно имущество;
- ж. за малтретиране, съпроводено с прилагане на физическа сила и/или психически тормоз, ученикът подлежи на преместване в друго училище, без да му е налагано друго наказание.

**5. Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение (не се отнася за начален курс):**

- а. направени повече от **15 (петнадесет)** неуважителни отсъствия;

**б. Ученикът може да бъде отстранен от учебния час (с изключение на първи клас),** когато възпрепятства провеждането на учебния процес. Ученикът няма право да напуска територията на училището и мястото, отредено от учителя. За часа, в който ученикът е отстранен от учебно занятие, не се отбелязват отсъствия, а се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

**7. Ученикът се отстранява от училище,** когато се яви в училище с облекло или вид, който са нарушение на Правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес. Ученикът се отстранява от училище до отпадане на основанието за това. Класният ръководител уведомява родителя. За часа, в който ученикът е отстранен от учебно занятие, **не се отбелязват** отсъствия, а наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка.

(4) Освен налагане на санкции по чл.101 ученикът може да бъде насочен към консултации за педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително и в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

**Чл. 102.** (1) За едно нарушение не може да се наложи повече от една санкция.

(2) Видът и срокът на санкцията се определят като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта на нарушението, както и възрастовите и личностни особености на ученика.

(3) Видът и срокът на мерките по чл.101, ал.3, т. 4 и 5 се определят като се отчитат и възможностите на училището.

(4) Санкциите по чл.101 от Правилника се налагат:

1. чл.101, ал.3, т.1, т.2 – със заповед на директора по писмено мотивирано предложение на класния ръководител;

2. чл.101 ал.3, т.3, т.4, т.5 - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет;

3. мярката по чл.101, ал.3, т.7 се налага със заповед на директора.

(5) При налагане на санкциите по т.2, т.3, т.4 и т.5 от чл.101, ал.3 се спазва следната процедура:

1.Класният ръководител или учителят внасят писмено мотивирано предложение до директора с ясно посочени факти и обстоятелства по извършеното нарушение най-малко **10 (десет)** дни преди заседание на ПС.

2. Директорът информира родителя (настойника) за извършеното нарушение:

а. писмено и родителят се подписва в дневника, че е уведомен;

б. чрез писмо с обратна разписка.

3. По т.3, т.4, т.5 директорът информира писмено дирекция "Социално подпомагане" с цел защита правата и интересите на ученика.
  4. 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.
  5. Директорът (или педагогическия съвет) изслушва ученика и проверява факти и обстоятелства, свързани с нарушението.
  6. Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.
  7. По предложения на класния ръководител и/или по молба на родителя, изслушването на ученика може да се извърши в присъствието на психолог, педагогически съветник, ресурсен учител или друго доверено лице на ученика.
  8. Ученикът може и писмено да обясни фактите и обстоятелствата.
  9. Директорът е длъжен да се срещне с родители на ученици, за които е направено предложение за наказание по чл.101, ал.3, т.2, т.3, т.4 и т.5.
  10. Всеки учител може да внесе предложение пред директора или педагогически съвет за наказание на ученик, ако е отбелязал в дневника на класа и ученическата книжка на ученика системност на извършеното нарушение. Предложението се прави чрез докладна записка с входящ номер.
  11. Искането за налагане на наказание трябва да е мотивирано, аргументирано, да е посочено какви превантивни мерки са взети.
  12. При тежки нарушения директорът свиква извънредно заседание на ПС непосредствено след спазване на процедурата чл. 102 ал.3 от Правилника.
  13. Предложения на класния ръководители, внесени, направо на заседание на педагогическия съвет, не могат да се разглеждат.
- (6) Наказанието по чл.101, ал.3, т.4 и т.5 се налага като крайна мярка.
1. ПС обсъжда доклада на класния ръководител за извършеното нарушение и изслушва ученика, определен от него учител, или друг ученик;
  2. на заседанието на педагогическия съвет може да присъства родител или настойник, за което е уведомен предварително.
- (7) Санкцията "преместване в друга паралелка в същото училище" не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.
  - (8) Санкцията "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.
  - (9) Мерките по чл.101, ал.3, т.6 и 7, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.
  - (10) Санкциите "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.
  - (11) 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.
  - (12) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.
  - (13) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.
  - (14) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 101 от Правилника се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
  - (15) Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 103.** (1) Наложените санкции са с определен срок:

1. срокът на санкцията по чл.101, от Правилника е **до края на учебната** година;
2. срокът на санкцията може да се **определя и в заповедта** за налагането ѝ.

(2) Наложените санкции могат да бъдат:

1. заличени с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени;
2. заличаването се отбелязва в ученическите книжки и в личния картон на ученика;
3. по желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен;
4. обжалвани пред директора, Началника на РУО в 15-дневен срок.

**Чл. 104.** (1) Извършените от учениците нарушения и наложените санкции се вписват в 3- дневен срок (след изтичане на 14-дневен срок за обжалване) в ученическа книжка, в личния картон, характеристиката на ученика от класния ръководител.

(2) Родителите се уведомяват писмено в същия срок от директора.

(3) Наложеното наказание по чл.101 ал.1 от Правилника се обявява от класния ръководител пред класа.

**Чл. 105.** По време на учебния час учителят може да прилага следните мерки за педагогическо въздействие:

1. устно предупреждение;
2. вписване на съобщение за родителите в ученическата книжка;
3. вписване на нарушението в дневника;
4. отстраняване от час.

**Чл. 106.** По време на междучасие и при допускане на учениците в училище дежурният учител може да прилага следните мерки за педагогическо въздействие:

1. устно предупреждение;
2. вписване на съобщение за родителите в ученическата книжка;
3. да информира класния ръководител, гл. дежурен, зам.-директор;
4. вписване на нарушението в Книгата за дежурство.

**Чл. 107.** Класните ръководители и учителите могат да сигнализират писмено за системни нарушения на училищни правила пред Училищната комисия за противодействие на тормоза и насилието в училище и педагогически съветник.

**Чл. 108.** Право да открият процедура за разглеждане на поведение на ученик и налагане на наказание имат съответният класен ръководител и учители, които преподават на ученика, а също и други учители в случай, че са налице достатъчен брой документирани или доказуеми нарушения.

**Чл. 109.** На учениците могат да бъдат налагани санкции за неетични прояви по време на учебния процес, изразяващи се в:

1. плагиатство — представяне на чужда работа за своя/дом. работа, доклад или други/, за която ученикът трябва да получи оценка;
2. преписване, подсказване или искане на помощ от съученик по време на контролна работа, тест, класна работа, изпитване;
3. преднамерено унищожаване или недобронамерена намеса в работата на друг ученик;

**Чл. 110.** На учениците, допуснали изброените нарушения, се налагат следните дисциплинарни санкции:

1. анулиране на писмена работа - за нарушения по т. 1 и т.2 от чл.109 от Правилника;
2. поставяне на слаба оценка - за нарушения по т.1, т.2 чл.109 от Правилника;
3. вписване на забележка - за нарушения по т. 1, т.2, т.3 чл.109 от Правилника;
4. предложение за наказание по чл.101 ал. 3, т.1 от Правилника - за нарушения по чл.109 т.1, т.2, т.3 от Правилника.

**Чл. 111.** Наложените санкции по КТ, ЗПУО и този правилник могат да се обжалват в 14-дневен срок пред директора и/или ПС.

**Чл. 112.** Учениците, служителите и външните лица следва да обезщетят причинените от тях

имуществени и неимуществени вреди.

**Чл. 113.** (1) Извършените нарушения по чл. 105 и чл. 106 се установяват с протоколи.

(2) В протоколите се отразяват:

1. данни на извършителя, описание на причинените щети и тяхната парична равностойност;
2. време и обстоятелства на извършеното нарушение, както и възражения на извършителя (ако има такива).

(3) Протоколите за нарушение се съставят от зам.-директор АСД, домакин и служебното лице, установило нарушението.

**Чл. 114.** (1) Съставените протоколи се изпращат при директора за издаване на заповед за наказание на нарушителя.

(2) 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.

(3) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението .

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

(5) Заповед по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред органите.

(6) Заповед по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

## **Глава V: Правила за създаване на Етичен кодекс на училищната общност**

**Чл. 115.** (1) Този Етичен кодекс трябва да регламентира правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес.

(2) Разработването на Етичния кодекс на училищната общност трябва да бъде съвместна дейност на учениците, педагогическите специалисти и родителите.

(3) Етичният кодекс трябва да се разгледа от Ученическият съвет, педагогическият съвет и Обществения съвет.

(4) За разработването му да се създаде комисия, чийто членове да бъдат определени на заседания на Ученическият съвет, педагогическият съвет, Настоятелството и Обществения съвет. Тази комисия в последствие трябва да бъде утвърдена със заповед на директора на училището.

(5) Приетият от комисията проект за Етичен кодекс се предлага на Ученическият съвет, педагогическият съвет и Обществения съвет за приемане. Едва след това той се утвърждава със заповед на директора на училището.

(6) Етичният кодекс на училищната общност се поставя на видно място в училището и се качва на сайта на училището. С него се запознават учениците в часа на класа и родителите на родителските срещи.

## **ГЛАВА VI: ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **Раздел I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.116.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до XII клас, като самостоятелен учебен предмет "гражданско образование" в общообразователната подготовка във втори гимназиален етап или като самостоятелни предмети в разширената подготовка на всички етапи на средното образование и/или в допълнителната подготовка. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

(2) ДОС за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

се определя с наредба.

(3) Държавният образователен стандарт определя: *(чл.1. ал.1 Наредба за ГЗЕИО)*

1. същността и целите на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
2. начините и формите за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
3. рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
4. институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл.117.** Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в училищата, детските градини и центрове за подкрепа за личностно развитие в системата на предучилищното и училищното образование, *(чл.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

**Чл.118.** Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение. *(чл.3, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)*

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето. *(чл.3, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

(3) Екологично образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие. *{чл.3, ал.3 Наредба за ГЗЕИО}*

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда. *{чл.3, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО}*

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда. *{чл.3, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО}*

**Чл.119.** Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са: *(чл.4 от Наредба за ГЗЕИО)*

1. изграждане на автономна и активна личност, която:
  - а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;
  - б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;
  - в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

- г) осъзнава и цени своята културна идентичност;
- д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;
- е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;
- ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;
- з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;
- и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;
- й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;
- к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

2. функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

- а) възпитава в демократичните ценности;
- б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;
- в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;
- г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;
- д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

## **Раздел II ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.120.** Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл.121.** (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява във всички възрастови групи: *(чл.5, ал.1 Наредба за ГЗЕИО)*

1. интегрирано в обучението по образователните направления;
2. интегрирано в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
3. като самостоятелно образователно направление, когато иновативна или авторска програмна система предвижда това.

(2) Начините и формите на осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за различните възрастови групи се определят в програмната система на детската градина или училището, която се разработва по реда и условията на държавния образователен стандарт за предучилищното образование, *(чл.5, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*

**Чл.122.** (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и



интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка, *{чл.6, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО}*

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и: *{чл.6, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО}*

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;
3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл.123.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование, *(чл. 7, ал. 1 от Наредба за ГЗЕИО)*

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез ориентиране на обучението по общообразователните предмети към придобиване на ключовите компетентности по чл. 77, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование; *(чл.7, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

(3) Изучаването на учебния предмет гражданско образование се осъществява в съответствие с държавния образователен стандарт за учебния план, за общообразователната подготовка и с учебните програми по предмета, *(чл. 7, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*

**Чл.124.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелни учебни предмети, *(чл.5, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО).*

(2) Неговото интегриране се осъществява чрез усъвършенстване на отделни ключови компетентности чрез изучаване на общообразователни учебни предмети в рамките на избираемите учебни часове, *(чл.8, ал.2от Наредба за ГЗЕИО)*

(3) Самостоятелните учебни предмети, чрез които се придобиват компетентности в областта на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се вписват в училищната документация като гражданско образование, здравно образование, екологично образование, интеркултурно образование или с друго наименование, което ясно очертава тематичния обхват на учебния предмет и връзката му с интердисциплинарни комплекси *(чл.8, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*

**Чл.125.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществява чрез обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти, модули или дейности по избор на учителя. *(чл.10, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)*

(2) Факултативните часове може да се използват и за дейности с ученическите съвети на всички нива или други форми на ученическо представителство, младежко лидерство и клубни занимания, при които се практикуват граждански и социални умения. *(чл.10, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

**Чл.126.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с: *(чл.11, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)*

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
5. безопасността и движението по пътищата;

6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
  7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
  8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
  9. превенция и противодействие на корупцията.
- (2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище, *(чл.11, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*
- (3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5. *(чл.11 ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*
- (4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, *(чл.11, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО)*
- (5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а директорът утвърждава годишен план в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището (до 30 септември) и при съобразяване с разпределението на тематичните области, *(чл.11, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*
- (6) В годишния план се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие, *(чл.11, ал.б от Наредба за ГЗЕИО)*
- (7) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците. *( ал.7 от Наредба за ГЗЕИО)* включващи демократични училищни практики като:
- училищен ученически парламент и/или други форми на ученическо представителство и самоуправление;
  - доброволчески дейности във и извън училище;
  - поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, списания, уебсайтове);
  - осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
  - училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
  - празничен календар на етносите;
  - екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
  - развиване на младежкото лидерство;
  - форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
  - разработване на училищни проекти.
- (8) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител, *{чл.11, ал.8 от Наредба за ГЗЕИО}*

**Чл.127.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в

дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс, *(чл.12, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)*

(2) Времето за дейности по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година, *(чл.12, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

### **Раздел III РАМКОВИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.128.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и за общообразователната подготовка. *(ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)*

**Чл.129.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва: *(чл.14, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)*

1. по гражданско образование - в приложение № 1;
2. по здравно образование - в приложение № 2;
3. по екологично образование - в приложение № 3;
4. по интеркултурно образование - в приложение № 4.

**Чл.130.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя, *(чл.14, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*

### **Раздел IV УЧИЛИЩНИ ПОЛИТИКИ ЗА ПОДКРЕПА НА ГРАЖДАНСКОТО, ЗДРАВНОТО, ЕКОЛОГИЧНОТО И ИНТЕРКУЛТУРНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл.131.** (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, *(чл.15, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)*

(2) В съответствие със стратегическите си приоритети училището определя училищни политики, които подкрепят и осъществяват гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, *(чл.15, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)*

(3) В институционалните политики по ал. 2 се определят конкретните подходи и начини на организация на вътрешните процеси и дейности за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в образователната институция. *(чл.15, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)*

(4) Училищните политики се отразяват в програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които се разработват и актуализират за периоди и по ред, определен в настоящия правилник, *(чл.15, ал.4 от наредба за ГЗЕИО)*

**Чл.132.** (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и

интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности. (чл. 1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) Неизменна част от училищните политики за подкрепа са: (чл. 2 от Наредба за ГЗЕИО)

1. определянето на училищни ритуали,
2. изборът на: а) училищна униформа и/или знаци и символи; б) училищен химн.

(3) възпитаването в трайни навици за отдаване на почит и израз на националното самосъзнание чрез изслушване на националния химн в тържествени за държавата и училището моменти и поставяне на националния флаг на фасадата на училището, (чл. 16, ал. 3 от Наредба за ГЗЕИО)

**Чл. 133.** (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, общественния съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление по ред, определен в правилника за дейността на училището. (чл. 175, ал. 1 от ЗПУО)

(2) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на

видно място в училищната сграда. (чл. 175, ал. 2 от ЗПУО)

(3) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището. (ал. 3 от

ЗПУО)

**Чл. 134.** (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като: (чл. 17, ал. 1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
  2. организиране на доброволчески дейности във и извън училище;
  3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестник и интернет страници и др.);
  4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
  5. организиране на училищни празници и събития съобразно календара на световните, международните, европейските, националните, общинските, местните, професионалните и културните дати и празници;
  6. организиране на обучения на връстници от връстници;
  7. развиване на младежкото лидерство;
  8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
  9. реализиране на форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
  10. въвеждане на практиката на ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и др.;
  11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно процеса и съдържанието на училищното образование и предложения по училищния живот;
  12. насърчаване на информалното учене на територията на училището за научаване чрез правене извън часовете за формално образование и неформално обучение.
- (2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение

№ 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. ( ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) Практиките по ал. 2 се регламентират според тяхната специфика в правилника за дейността, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция.

0 чл.17, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

**Чл.135.** (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създават постоянно действащи екипи, сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ. (чл.18, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. Съставът на постоянно действащите екипи се избира преди началото на учебната година или след откриване на учебната година

2. Съставът на постоянно действащите екипи се избира на заседание на педагогическия съвет.

3. Съставът на постоянно действащите екипи се избира за срок от една година.

4. На следващо заседание на педагогическия съвет всеки постоянно действащ състав запознава ПС с план за дейността си.

(2). В екипите по ал. 1 могат да участват ученици и родители по ред, определен в правилника за дейността на институцията, (чл. 18, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи.

2. Желаетелите ученици и родители подават заявление до председателя на съответния екип за участие в него.

3. Заявлението се приема с входящ номер в дневник на екипа.

4. Председателят на съответния екип е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложения план за действие през учебната година.

5. При инициатива на родители и ученици и по тяхно предложение, по време на заседание планът на съответния екип се актуализира.

6. За заседанията на екипите се водят протоколи.

7. Всеки екип води дневник на екипа, в който се вписват заявления и протоколи.

**Чл.136.** За учебната 2016-2017 година се избират следните постоянно действащи екипи (комисии):

1. Защита на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ 2. Превенция на насилието, справяне с гнева и насилието и мирно решаване на конфликти

5. Квалификация на педагогическите специалисти

6. Здравно и екологично образование

7. Комисия по етика

8. Комисия за работа по проект «Твоят час»

## **Глава VII: Преходни и заключителни разпоредби**

§1. Настоящият правилник се издава на основание ЗПУО (Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г.).

§2. Правилникът може да се актуализира или изменя с решение на ПС и със заповед на директора.

§3. Всички нерешени в правилника въпроси се решават със заповед на директора.

§4. Запознаването с настоящия правилник се извършва както следва:

1. Учителите - приемат на педагогически съвет до 01.09.2018г.

2. Служителите - запознават се от домакина до 15.09.2018г.
3. Учениците - запознават се от класния ръководител както следва:
  - 1-4 клас - с извадки по преценка на класния ръководител;
  - V-VII клас - с пълния текст.
4. Родителите - с пълния текст на Правилника на първата родителска среща не по-късно от 15.10.2018г.
- &5. Настоящият Правилник е приет от ПС на 13.09. 2018г. с протокол № 13