



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
“НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ” ГР. ЦАРЕВО

☎0590 5 20 18 Директор; 5 20 13 Зам.директор;

5 20 31 Канцелария ☎ 0590 5 20 18

УТВЪРЖДАВАМ:

Д.ФЕЛОНОВА

ДИРЕКТОР

ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА И УСТРОЙСТВОТО

НА СУ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ” – ГР. ЦАРЕВО

ОБЩ.ЦАРЕВО ОБЛ.БУРГАС

**Приет на заседание на педагогически съвет с Протокол №9/14.09.2017 год. и
актуализиран с Протокол №1/24.10.2017 год.**

2017 / 2018
УЧЕБНА ГОДИНА

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е:

Глава първа	Общи положения	стр.3
Глава втора	Общи разпоредби	стр.3
Глава трета	Организация на училищното обучение	стр.4
Раздел I	Организационни форми	стр.4
Раздел II	Учебно и неучебно време	стр.5
Раздел III	Форми на обучение	стр.6
Раздел IV	Организация на оценяването	стр.9
Раздел V	Завършване клас	стр.11
Глава четвърта	Участници в предучилищното възпитание и в училищното обучение	стр.13
Раздел I	Учители, директори и други педагогически специалисти	стр.13
	Права и задължения	стр.14
	Повишаване квалификацията на учителите, директорите и др. педаг. специалисти	стр.17
	Кариерно развитие на педаг.специалисти	стр.18
	Поощряване инаграждаване на педагогическите специалисти	стр.19
Раздел II	Ученици	стр.20
	Права и задължения	стр.20
	Подкрепа на личностното развитие на учениците	стр.22
	Санкции на учениците	стр.24
Раздел III	Родители	стр. 27
Раздел IV	Екскурзии, зелени училища, туристически пътувания	стр. 28
Глава пета	Информация и документи	стр.29
Глава шеста	Ритуали, символи и тържества	стр.30
Глава седма	Управление	стр.30
Раздел I	Орган за управление на училището	стр.30
Раздел II	Педагогически съвет	стр.31
Глава осма	Обществен съвет	стр.32
Глава девета	Финансиране	стр.33
Глава десета	Училищно настоятелство	стр.34
Глава единадесета	Административнонаказателни разпоредби	стр.34
	Заклучителни разпоредби	стр.35
Приложение № 1	Училищни комисии	стр.36

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 /съгл. чл. 5, ал. 1 от ЗПУО/ Основните цели на предучилищното и училищното образование са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност;
3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
5. ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз.

/2/ В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини/.

/3/ Лицата, съзнателно подпомогнали извършването на актове на дискриминация, носят отговорност по силата на Закона за защита срещу дискриминацията.

Чл. 2 /1/ /съгл. чл. 7, ал. 1 от ЗПУО/ Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

/2/ Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

Чл. 3 /1/ /съгл. чл. 9, ал. 1 от ЗПУО/ Задължителното предучилищно и училищно образование в държавните и в общинските детски градини и училища е безплатно за децата и учениците.

Глава втора

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 4 /съгл. чл. 11, ал. 1 от ЗПУО/ /1/ Предучилищното и училищното образование в Република България е светско.

/2/ В системата на предучилищното и училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 5 /съгл. чл. 13, ал. 1 от ЗПУО/ /1/ Официалният език в системата на предучилищното и училищното образование е българският.

Чл. 6 /съгл. чл. 19 от ЗПУО/ Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат децата и учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език, Майчин език и на учебните предмети, които се изучават на чужд език.

Чл. 7 /съгл. чл. 31, ал. 1 от ЗПУО/ Наименованието на училището включва име и означение на вида му по чл. 38, ал. 1 и 2 от ЗПУО.

Чл. 8 /съгл. чл. 34 от ЗПУО/ /1/ Училището притежава и печат с изображение на държавния герб.

/2/ Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. Диплома за средно образование
 2. свидетелство за основно образование;
 3. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
- (3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

Чл.9 /съгл. чл. 38, ал.1 т.5 от ЗПУО/ Според етапа или степента на образование СУ “Н.Й.Вапцаров“ е:

Средно /I – XII клас включително/;

Чл.10/съгл. чл. 73, ал.2 от ЗПУО/ /1/ Обучението за придобиване на основно образование се осъществява от I до VII клас включително в два етапа, както следва:

1. начален – от I до IV клас включително, и
2. прогимназиален – от V до VII клас включително.

/2/ /съгл. чл. 73, ал.3 от ЗПУО/ Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително, и
2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително

Чл.11 /съгл. Чл.8, ал.2 от ЗПУО/ /1/ Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

/2/ Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

/3/ Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.12 /съгл. Чл.98 от ЗПУО/ /1/ Училищното образование се организира в последователни класове.

/2/ Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

/3/ Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

Чл.13 /съгл. Чл.99 от ЗПУО/ /1/ Учениците, записани за обучение в даден клас в дневна, комбинирана, вечерна, задочна, дистанционна форма или в дуална система на обучение, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

/2/ Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

/3/ В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

/4/ Когато в един и същ клас са записани ученици с различна етническа принадлежност, не се допуска обособяването им в паралелки въз основа на етническата им принадлежност.

/5/ Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

Раздел II

УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл.14 /съгл. Чл.101 от ЗПУО/ /1/ Училищното образование се организира в учебни години.

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

/3/ Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

/4/ Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

/5/ Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

Чл.15 /съгл. Чл.102 от ЗПУО/ /1/ Организацията на учебния ден е полудневна и целодневна.

/2/ Училището организира целодневна организация на учебния ден за учениците от I до IV клас при желание на родителите, както и от V до VII клас при желание на родителите и съобразно възможностите на училището.

Чл.16 /съгл. Чл.103 от ЗПУО/ /1/ Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях.

/2/ Продължителността на учебните часове и почивките между тях се определят с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

/3/ Общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица не може да е по-малък от 22 и по-голям от 32 учебни часа.

/4/ Конкретният брой задължителни и избираеми учебни часове по класове се определя с държавния образователен стандарт за учебния план.

Чл.17 /съгл. Чл.104 от ЗПУО/ За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

Чл.18 /съгл. Чл.105 от ЗПУО/ /1/ Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

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

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

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

/5/ Неучебни са и дните, в които образователният процес в училището е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

Чл. 19 /1/ Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо - физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва от комисия от учители с участието на медицински специалист, в съответствие с изискванията на Наредба № 10/19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне на седмичните учебни разписания на Министъра на здравеопазването, утвърждава се от директора на училището не по – късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок. Промени в него може да прави само директорът.

/2/ Утвърденото от директора седмично разписание се представя в РЗИ до 10 дни след началото на I-вия и II-рия учебен срок и до 5 дни след всяка промяна.

/3/ В съответствие с учебните планове и програми учителите съставят годишни разпределения и ги представят за утвърждаване от директора не по-късно от 14 септември.

/4/ Учебните занятия започват и завършват по график, утвърден от директора. Промени в графика за деня се правят само с разрешение на директора или помощник - директорите.

/5/ Обучението и възпитанието на децата и учениците се провежда на книжовен български език.

/6/ Продължителността на учебния час и почивките е :

1.1. 35 мин. – в I и II клас;

1.2. 40 мин. – в III и IV клас

1.3. 40 мин. – в V – XII клас – в дневна форма на обучение.

1.4. Почивки след 1 и 2 час – 10 минути, след 3 – 30 минути, след 4, 5, 6 – 5 минути.

1.5. За начален етап почивките са по 10 минути и почивка след 2 час от 30 минути

/7/ При целодневна организация на учебния ден и при организиране на обучението на две смени продължителността на учебния час е 40 минути.

/8/ Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват от зам. Директора по УД при определени обстоятелства / отсъствие на учители поради болест, законово установен отпуск, при аварийни ситуации и др./ и се утвърждават със заповед на директора.

Раздел III

ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 20 /съгл. Чл.106 от ЗПУО/ Училищното обучение се осъществява в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма.

Чл. 21 /съгл. Чл.107 от ЗПУО/ /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.

7. при лица със здравословни проблеми формите на обучение се препоръчват по преценка от екипа за личностно развитие в съответствие с чл.111 ал.1 т.1 и ал.4, чл.112 ал.1 т.1 и чл.13 ал.1 т.1 от ЗПУО. Когато се касае за ученик със специални образователни потребности за формата на обучение се потвърждава или отхвърля от регионалния екип за подкрепа на личностното развитие към РЦПППО, който извършва допълнителна специализирана оценка.

/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 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. 22 /съгл. Чл.108 от ЗПУО/ /1/ Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи. Дневното обучение в училището се провежда по учебен план, приет от Педагогическия съвет въз основа на типов учебен план за средните училища не по - късно от 14 септември.

/2/ Обучението в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

/3/ Обучение в самостоятелна форма се организира за отделен ученик.

/4/ Обучението в комбинираната форма се организира в паралелки и в групи, а за отделни учебни предмети – за отделен ученик.

Чл. 23 /съгл. Чл.111 от ЗПУО/ /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

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

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

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

Чл. 24 /съгл. Чл.114 от ЗПУО/ /1/ Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

/3/ Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

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

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

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

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

Чл. 25 /съгл. Чл.112 от ЗПУО и чл.37/1/ от Наредба №10/ Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма на обучение, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния план. Самостоятелната форма на обучение се организира за:

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

2. Ученици в задължителна училищна възраст – по нежелание на ученика или родител, по реда на чл.12 ал.2 от ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена от РУО.

3. лица, навършили 16 – годишна възраст;

3.1. Ученици са обучавани в дневна форма в СУ ”Н.Й.Вапцаров” гр.Царево, но по социални причини желаят да сменят формата на обучение, като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали. Лицата, които са прекъснали обучението продължават по УУП, действащ през учебната година от която обучението продължава.

3.2. Са с наложена от Педагогическия съвет санкция „Преместване от дневна в самостоятелна форма”, като продължават обучението си по учебния план, по който са започнали.

3.3. Учениците могат да променят формата на обучение в началото на учебната година. Промяна на формата по време на учебни занятия се допуска при преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение.

3.4.. Знанията и уменията на учениците се оценяват чрез полагане на изпити по всички учебни предмети от учебния план, по който се обучават.

3.5. Преди провеждане на всяка сесия учениците подават писмено заявление до Директора за съответната сесия, в което посочват по кои от определените им учебни предмети ще се явяват на изпити за завършване на дадения клас, като се съобразяват със съответните срокове, изнесени на таблото за обява на всяка сесия.

3.6. Учениците имат право да се явяват на изпит по всички учебни предмети в 3 сесии **1 редовна- м януари, 2 поправителни сесии : I – м.март – м.април, II – м.май**

3.7. Учениците могат да полагат изпитите за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити предвидени за завършване на преходния клас.

3.8. Учениците, които след приключване на изпитна сесия не са положили всички изпити най- малко с оценка среден /3/, остават да повтарят класа.

3.9. При повтаряне на класа, учениците се явяват на изпити само по учебните предмети, по които имат оценка слаб /2/ или не са се явили на изпитна сесия.

3.10. Учениците от последния гимназиален клас, които имат слаб /2/ по учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата подготовка на редовните и/или допълнителните изпитни сесии, не повтарят класа.

3.11. До 15 септември на всяка учебна година ученик в самостоятелна форма на обучение, завършил успешно съответния клас, е длъжен да подаде заявление до Директора на училището, в което да заяви желанието си за обучение и посочи формата на обучение за съответната учебна година, в противен случай обучението на ученика се счита за прекъснато.

3.12. Успешно завършилите последния гимназиален клас имат право да се явяват на Държавни зрелостни изпити при условията и по реда на провеждане на съответните изпити за учениците в дневна форма на обучение.

3.13. Учениците, които в рамките на трите сесии през учебната година не са се явили на нито един изпит, да се считат отпаднали. За включване в обучението те отново трябва да подадат заявления. Заявлението се подава до 15.09. - начало на учебната година.

3.14. По изключение, когато по здравословни или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

Раздел IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОЦЕНЯВАНЕТО В ПРОЦЕСА НА УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Чл. 26 /съгл. Чл.117 от ЗПУО/ /1/ Оценкаването 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 оценкаването са:

1. диагностика на индивидуалните постижения и на напредъка на ученика и 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/ Оценкаване 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. 27 /съгл. Чл.118 от ЗПУО/ /1/ Оценкаването 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/ Оценка 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, оценка 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, с изключение на спортните училища, при обучението в учебните часове по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО, както и по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания.

/6/ Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценка:
 - поправителни
 - изпити за промяна на годишна оценка за VII, XI и XII клас
 - изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на I и II гимназиален етап
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;

Чл. 28 /съгл. Чл.119 от ЗПУО/ /1/ В зависимост от оценяващия оценкаването може да е:

1. вътрешно – когато оценка е 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, 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. 29 /съгл. Чл.120 от ЗПУО/ /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, X клас и ДЗИ 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, който 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. 30. / съгл. чл.15 от Наредба № 3 за оценяване/(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка.

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

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

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

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

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

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

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

Раздел V

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл. 31 /съгл. Чл.122 от ЗПУО/ /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.

/1/ Ученик, успешно завършил определен клас, продължава обучението си в следващия клас.

/2/ 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. 32 /съгл. Чл.123 от ЗПУО/ /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. 33 /съгл. Чл.124 от ЗПУО/ /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.34 / съгл. чл.19 от Наредба № 3 за оценяване/ /1/ След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки.

/2/ За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

/3/ Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за първия срок или за годината.

Чл. 35 /съгл. Чл.126 от ЗПУО/ /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. 36 /съгл. Чл.128 от ЗПУО/ /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. 37 /съгл. Чл.129 от ЗПУО/ /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. 38 /съгл. Чл.130 от ЗПУО/ /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, 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.

Чл. 39 Учениците, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование, което им дава право да продължат обучението си във втори гимназиален етап на средното образование и на обучение за придобиване на професионални квалификации.

Чл. 40 Ученици, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на ДЗИ.

Чл. 41 /1/ При провеждане на държавни зрелостни изпити имат право да присъстват като наблюдатели до трима представители на родители на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата.

/2/ Представители на родителите не могат да бъдат:

1. родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на зрелостници;

2. лица, извършващи образователни услуги на зрелостници;

3. лица със завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, съответстващо на учебния предмет.

/3/ Липсата на обстоятелства по ал. 3 се удостоверява от представителите на родителите с декларацията по образец по чл. 83, ал. 9.

/4/ Представителите на родителите нямат право на достъп до изпитните материали и до изпитните зали по време на провеждане на държавния зрелостен изпит.

Чл.42 /съгл. Чл.139 от ЗПУО/ Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

Чл. 43 /съгл. Чл.140 от ЗПУО/ Условието и редът за завършване на определен клас и определен етап от степента на образование и за преминаване в следващ клас или етап от степента на образование се определят най-късно до началото на съответната учебна година на съответния клас или етап.

Глава четвърта

УЧАСТНИЦИ В УЧИЛИЩНОТО ОБУЧЕНИЕ

Раздел I

УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 44 /съгл. Чл.211 от ЗПУО/ /1/ Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

/2/ Педагогически специалист е педагогическият съветник.

/3/ Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

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

2. по управлението на институцията по т. 1.

Чл. 45 /съгл. Чл.212 от ЗПУО/ /1/ Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

/2/ Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

Чл.46 /съгл. Чл.213 от ЗПУО/ /1/ Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

/2/ Учителска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

/3/ Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование:

1. едновременно с обучението за придобиване на висше образование на образователно-квалификационна степен и съответната ѝ професионална квалификация и се удостоверява с дипломата за висше образование;

2. след дипломирането – чрез обучение и полагане на държавен изпит и се удостоверява със свидетелство.

/4/ Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

/5/ Учителска длъжност по учебен предмет, за който няма съответно професионално направление в Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, може да се заема и от лица без висше образование и без професионална квалификация "учител", ако те са придобили съответната професионална квалификация при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение.

/6/ Учителска длъжност по учебен предмет, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

/7/ Учителска длъжност по учебен предмет Чужд език, с изключение на английски, испански, италиански, немски, руски и френски език, може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

В случаите, когато учителска длъжност се заема от лица без професионална квалификация "учител", училището изготвя и реализира план за придобиване на педагогически компетентности от съответното лице.

Чл. 47 /съгл. Чл.215 от ЗПУО/ /1/ Не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
2. е лишено от право да упражнява професията;
3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

/2/ Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

/3/ При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

Чл. 48 /съгл. Чл.216 от ЗПУО/ Трудовите договори с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 49 /съгл. Чл.219 ал.1 от ЗПУО/ /1/ Учителят има следните права:

1. свободно да определя методите и средствата за провеждане на образователно-възпитателния процес, като активно използва интерактивни методи на преподаване и възможностите на информационните и комуникационните технологии;
2. да участва в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;
3. да получава информация по въпроси, свързани с изпълнение на служебните му задължения, както и за възможностите за повишаване на професионалната му квалификация;
4. да повишава образованието и професионалната си квалификация;
5. да дава мнения и да прави предложения за развитие на училището, детската градина и обслужващото звено;
6. да използва училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения.

7. да отнема мобилни телефони на ученик и да го предава на родителя

/2/ /съгл. Чл.219 ал.12 от ЗПУО/ Учителят има следните задължения:

1. да изпълнява нормата за задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната му характеристика;
2. да преподава учебния предмет на книжовния български език, с изключение на учебните предмети "чужд език" и "майчин език", както и на учебните предмети на чужд език, да общува с децата или учениците на книжовен български език и да ги подпомага да усвояват книжовноезиковите норми;
3. да уведомява своевременно директора, когато се налага да отсъства от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
4. да участва в работата на педагогическия съвет и да изпълнява неговите решения;
5. да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
6. да опазва живота и здравето на децата или учениците по време на образователно-възпитателния процес и на други дейности, организирани от училището;
7. да поддържа и повишава професионалната си квалификация;
8. да информира писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на детето или ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за

общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочва към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на детето или ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;

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

10. да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън тях - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват деца или ученици;

11. да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави;

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

13. Да регистрира и описва в Етичния регистър всички случаи на тормоз в училище, които е наблюдавал.

14. Индивидуалните срещи с родителите се провеждат в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време.

15. Директорът на училището съгласувано с педагогическия съвет определя конкретните изисквания по ал. 1, т. 11.

16. Правилникът за дейността на училището, може да предвиди и други права и задължения на учителите, доколкото те не противоречат на този правилник.

17. Учителят не може да нарушава правата на детето и ученика, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие върху тях.

/З/ Класният ръководител има следните задължения:

1. да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователно-възпитателния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите;

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

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

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

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

6. да изготвя и да предоставя на родителя характеристика за всеки ученик в съответствие с чл. 138 а;

7. да организира и да провежда родителски срещи;

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

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

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

11. препоръчват на учениците използването на тетрадки, моливници и други пособия, които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не съдържат агресивни послания;

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

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

14. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката.

15. по време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.

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

17. графика на приемното време на учителите се определя със заповед на директора на училището.

18. при завършване на основно и средно образование се изготвя цялостна характеристика за развитие на ученика. Тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от диплома за средно образование. През учебната година се провеждат 2 задължителни родителски срещи.

19. контролира изпълнението на санкциите.

/4/ Учителят в ГЦОД имат следните задължения :

1. организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове;

2. организира заниманията в ГЦОД: самоподготовка, занимания по интереси, отдих и спорт.

3. Носи отговорност за опазване на живота и здравето на учениците по време на заниманията в ГЦОД.

/5/ Дежурните учители имат следните задължения :

1. Дежурният учител предотвратява инциденти и конфликти между ученици.

2. Дежурният учител носи отговорност за:

а/ опазване на живота и здравето на учениците по време на междучасията;

б/ опазване на МТБ на училището през междучасията;

в/ спазване правилата за вътрешен ред от учениците.

г/ предотвратяване разпространението на наркотични вещества по коридорите в сградата на училището.

/6/ На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

/7/ При изпълнение на служебните си задължения педагогическите специалисти, заместник-директорите без норма преподавателска работа и главният счетоводител от училището имат право на представително облекло за всяка календарна година при условия и по ред, определени с наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите. Средствата за представителното облекло се осигуряват от бюджета на институцията .

/8/ Педагогическите специалисти, които работят в малко населено място извън местоживеенето си, имат право на възстановяване на извършените от тях разходи за транспорт от местоживеенето им до местоработата и обратно или за наем по месторабота при условия и по ред, определени в наредба, издадена от министъра на образованието и науката съгласувано с министъра на финансите.

/9/ При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист в държавна или общинска институция на бюджетна издръжка от системата на предучилищното и училищното образование, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10 брутни работни заплати.

Чл. 50 /съгл. Чл.220 от ЗПУО/ /1/ Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на деца и ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

/2/ Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

/3/ В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на децата и учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на учениците и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

/4/ Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

/5/ При установяване нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДИРЕКТОРИТЕ И ДРУГИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 51 /съгл. Чл.221 от ЗПУО/ /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 децата и учениците.

/4/ Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 52 /съгл. Чл.222 от ЗПУО/ /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 по ал. 1 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. 53 /съгл. Чл.223 от ЗПУО/ /1/ Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира 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/ У училището е длъжно да осигури условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 54 /съгл. Чл.224 от ЗПУО/ /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 учениците, както и към подобряване на образователните им резултати.

Чл. 55 /съгл. Чл.225 от ЗПУО/ /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.

Чл. 56 /съгл. Чл.226 от ЗПУО/ /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 децата и учениците.

/2/ Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

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.

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 57 /съгл. Чл.227 от ЗПУО/ /1/ Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

/2/ Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;
3. главен учител.

/3/ Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите, 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.

/4/ Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

/5/ 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.

Чл. 58 /съгл. Чл.228 от ЗПУО/ /1/ Атестацията 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/ Атестацията 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 атестація на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестація 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 атестація се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

/5/ Оценката от атестацията освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестирания педагогически специалист.

/6/ При получена най-ниска оценка от атестацията 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 атестацията документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

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

/8/ Ако при атестацията 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.

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

ПООЩРЯВАНЕ И НАГРАЖДАВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 59 /съгл. Чл.246, ал.1 от ЗПУО/ Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в училищното образование.

Чл. 60 /съгл. Чл.247, ал.1 от ЗПУО/ Педагогическите специалисти може да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на задълженията си със заповед на работодателя си по критерии, отразени във Вътрешните правила за работна заплата.

Раздел II

УЧЕНИЦИ

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 61 /съгл. Чл.171 от ЗПУО/ /1/ Учениците имат следните права:

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

/3/ Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

/4/ Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 62 /съгл. Чл.172 от ЗПУО/ /1/ Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището, когато такива са предвидени, или да се явяват в училището с облекло и във вид съгласно изискванията на училищния правилник;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училище и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
10. да спазват правилника за дейността на институцията;
11. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
12. да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове.
13. да представя баджа или ученическата книжка на охраната при влизане в училище.
14. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

15. да не влиза в учителската стая. При необходимост се обръща към дежурния учител или служител от пом. персонал или друг учител.

16. да не се внася в учебните помещения храни и напитки.

17. да пазят училищното имущество; За умишлено увреждане на материалната база от ученика му се налага санкция.

18. видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика. Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

/2/ Ученикът няма право да:

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол;
3. накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;
4. създава пречки на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения;
5. носи хладни и огнестрелни оръжия и да застрашава живота и здравето на другите ученици;
6. ползва мобилен телефон по време на учебните часове;
7. да унижава личното достойнство на съучениците си, да упражнява физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически и полови различия.
8. забранява се на ученика да влиза в учителската стая. При необходимост да се обръщат към дежурния учител, служител от помощния персонал или друг учител.

/3/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува;
2. до 3 дни в една учебна година с уведомление от родителя до Директора;
3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмена заявка от родителя след Решение на Педагогическия съвет.

Чл. 63 /съл. Чл.173 от ЗПУО/ /1/ Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

/2/ Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;
2. се обучава в дневна, вечерна или комбинирана форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна, индивидуална, дистанционна или задочна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

/3/ Ученик се премества в друга паралелка на същото училище при писмено заявление от родител

/4/ В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 64 /съгл. Чл.176 от ЗПУО/ /1/ На учениците в системата на училищното образование се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

/3/ За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи педагогически съветник, ресурсен учител.

Чл. 65 /съгл. Чл.177 от ЗПУО/ /1/ Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

/2/ Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват там, където е ученикът – в училището. В случаите по чл. 111, ал. 1, т. 1 от ЗПУО – в домашни или в болнични условия.

Чл. 66 /съгл. Чл.178, ал.1 от ЗПУО/ Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнителни модули за деца, които не владеят български език;
4. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
5. консултации по учебни предмети;
6. кариерно ориентиране на учениците;
7. занимания по интереси;
8. библиотечно-информационно обслужване;
9. грижа за здравето;
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.

Чл. 67 /съгл. Чл.179 от ЗПУО/ Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 68 /съгл. Чл.180 от ЗПУО/ Кариерното ориентиране в училищното образование включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, 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. 69 /съгл. Чл.181 от ЗПУО/ Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на 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. 70 /съгл. Чл.182 от ЗПУО/ 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. 71 /съгл. Чл.183 от ЗПУО/ 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. 72 /съгл. Чл.184 от ЗПУО/ 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.

Директорът на институцията след решение на педагогическия съвет със заповед може да учредява награди за учениците.

Чл. 73 /съгл. Чл.185 от ЗПУО/ СУ „Н.Й.Вапцаров” 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.

Чл. 74 /съгл. Чл.186 от ЗПУО/ Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и 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 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.

Чл. 75 /съгл. Чл.187 от ЗПУО/ Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. психо-социална рехабилитация,
3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
4. ресурсно подпомагане.

Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на деца и ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

Чл. 76 /съгл. Чл.188 от ЗПУО/ /1/ Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

/3/ Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определения ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

/4/ В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва 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 централните центрове за подкрепа за личностно развитие.

Чл. 77 /съгл. Чл.189 от ЗПУО/ Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 78 /съгл. Чл.192 от ЗПУО/ /1/ СУ "Н.Й.вапцаров" е длъжно да приема ученици със специални образователни потребности.

/2/ В паралелка в училище може да се обучават до три деца и ученици със специални образователни потребности.

/3/ В случаите, когато на територията на населеното място няма друга група или паралелка, която да осигурява същото по вид образование, броят на учениците в конкретна група или 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 учениците се правят от екипа за подкрепа за личностно развитие.

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

Чл. 79 /съгл. Чл.193 от ЗПУО/ /1/ В училище обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на детето и ученика.

/2/ В плана за подкрепа на детето и ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

ОТСЪСТВИЯ И САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 80 /съгл. Чл.199 от ЗПУО/ /1/ Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинска бележка или документ от спортния клуб, в който членува. Медицинската бележка да бъде подписана от родител.;

2. до 3 дни в една учебна година със заявление от родителя до Директора;

3. до 7 дни в една учебна година с разрешение на директора на училището въз основа на писмено заявление от родителя след Решение на Педагогическия съвет.

4. при невъзможност на родителя по обективни причини да спази посочения срок, той задължително информира кл. ръководител по телефона и уговаря с него други срокове, но не повече от 5 работни дни.

5. освобождаване на ученици от часовете по Физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по ФВС, която не застрашава здравословното състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира отсъствие по неуважителни причини.

6. освобождаване от учебни занятия **ЗА УЧАСТИЕ В КОНФЕРЕНЦИИ, СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ПРОЕКТИ, ЕКСКУРСИИ, ДРУГИ КУЛТУРНИ МЕРОПРИЯТИЯ**, провеждани в учебно време, в които ученикът представя училището става с разрешение на Директора, след представяне на документ, удостоверяващ участието. Списъци или служебни бележки на освободените ученици се представят на класните ръководители.

7. при закъснение на ученик до 15 минути **само** в първия учебен час се пише закъснение в графа „Забележка”

8. при закъснение на ученик от втори учебен час за всеки следващ час се пише закъснение, а цяло неизвинено отсъствие. Отсъствието се извинява само от класния ръководител.

Чл. 81 /съгл. Чл.199 от ЗПУО/ /1/ За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците мже да се налагат следните санкции:

1.от 5 до 15 отсъствия по неуважителни причини – разговор с родител и изпращане на писмено съобщение от кл. ръководител

2. „Забележка“ – за:

а. от 16 до 25 отсъствия по неуважителни причини ;

б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;

д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

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

3. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ или възпитателни мерки / конкретизирани в т.7 – за:

а. 26 - 30 отсъствия по неуважителни причини ;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол.

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

а. над 31 отсъствия;

б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;

в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;

г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;

д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;

е. прояви на физическо и психическо насилие;

ж. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

з. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

и. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;

й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

к. уронване на престижа на учител и ученик, чрез публикуване на материали в електронните мрежи – 1 – во провинение.

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

а. над 35 отсъствия по неуважителни причини;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

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

г. упражняване на физическо или психическо насилие;

д. унищожаване на училищно имущество;

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

ж. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка или дневник – за второ провинение;

з. ползване на лични данни на учител или служител – за второ провинение.

и. уронване на престижа на учител и ученик, чрез публикуване на материали в електронните мрежи – 2 – ро провинение.

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

а. над 35 отсъствия по неуважителни причини;

б. други тежки нарушения.

7. Преди налагане на съответната санкция се изпълняват всички дейности по мотивация и преодоляване на проблемното поведение на ученика, съгласно чл.63 и чл.64 от ПДУ.

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

/3/ Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

/4/ Веднага след приключването на учебния час по ал. 2 или след отстраняването на ученика по ал. 3 се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и се уведомява родителят.

/5/ За ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 82 /съгл. Чл.200 от ЗПУО/ /1/ Мерките по чл. 80, ал. 2 и 3, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

/2/ Санкциите „преместване в друга паралелка”, "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" се налагат за тежки или системни нарушения.

/3/ Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

Чл. 83 /съгл. Чл.201 от ЗПУО/ /1/ За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 80, ал. 1. Мерките по чл. 80, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 80, ал. 1.

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

/3/ ученик, на когото е наложена санкция по чл.80 т. 1-5 се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех и социална стипендия, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището..

Чл. 84 /съгл. Чл.202 от ЗПУО/ /1/ Санкциите са срочни.

/2/ Срокът на санкциите е до края на учебната година.

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

Чл. 85 /съгл. Чл.203 от ЗПУО//1/ Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

/2/ Мяроката по чл. 80, ал. 3 се налага със заповед на директора.

Чл. 86 /съгл. Чл.204 от ЗПУО/ /1/ За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл. 80, ал. 1 директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл.80, ал. 1, т. 3 – 5 – и съответните териториални структури за закрила на детето.

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

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

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

/5/ Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл. 80 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 87 /съгл. Чл.205 от ЗПУО/ /1/ Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 83.

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

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

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

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

Чл. 88 /съгл. Чл.206 от ЗПУО/ /1/ Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

/3/ Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех.

/4/ При налагане на мярката по чл. 75, ал. 7 -2 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване, чрез работа с дидактични материали в присъствието на пед. специалист, определен по предварителен график.

Чл. 89 /съгл. Чл.207 от ЗПУО/ /1/ Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

/2/ По желание на ученика след заличаване на 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.

/3/ Заличаването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

Раздел III

РОДИТЕЛИ

Чл. 90 /съгл. Чл.208 от ЗПУО/ /1/ Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

/3/ Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронния сайт на училището, електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

Чл. 91 /съгл. Чл.209 от ЗПУО/ Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план;

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

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

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

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

Чл. 92 /съгл. Чл.210 от ЗПУО/ /1/ Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват в тридневен срок кл. ръководител, в случаите на отсъствие на ученика;

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

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;
5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
6. да участват в родителските срещи;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети чрез заплащане или отстраняване на повредата в тридневен срок от известяването на кл. ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се предявяват права към ученика от училището, след решение на ПС.

Раздел IV ЕКСКУРЗИИ, ЗЕЛЕНИ УЧИЛИЩА, ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ

Чл.93 /1/ Учениците заплащат такси за участие в допълнителни форми на обучение / зелени училища, пленери, практики, екскурзии с учебни цели, таски за участие в състезания, курсове и други/ Същите се събират от представител на родителите от класа.

/2/ Провеждането на туристическите пътувания се осъществява по реда и условията на наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование и по утвърдена от Директора процедура.

/3/ Изисквания при провеждането на туристически пътувания:

1. За персонал, обслужващ провеждането на туристическите пътувания, могат да се определят учители и други педагогически специалисти, възпитатели, психолози, педагогически съветници и медицински специалисти -по преценка на ръководителя на институцията -инициатор на пътуването, а за туристически пътувания извън страната -и представители на съответния туроператор.

2. Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на децата и учениците, както следва:

един възрастен на всеки 10 -15 ученици от I до XII клас.

3. За всяка група деца и ученици за туристическо пътуване се определят лица за ръководители на групата, като директорът на институцията определя едно от тях за главен ръководител на групата.

4. За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:

- копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф „Вярно с оригинала“;
- туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;
- заверен списък на децата и учениците в групата;
- заверено копие от заповедта на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване;
- копие на застрахователната полица за сключена застраховка „медицински разходи при болест или злополука"
- при пътувания извън страната, или за застраховка „планинска застраховка"
- за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;
- доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

/4/ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ВСЕКИ РЪКОВОДИТЕЛ НА ГРУПА, КОЙТО ОРГАНИЗИРА ПЪТУВАНЕ по чл.93 ал. (2) :

- 1 . Да представи поне две оферти на родителите на учениците.
2. Да съгласува с родителския актив направения окончателен избор.
3. Да предостави на родителите декларация за съгласие по утвърден образец, съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

4. Да уведоми Директора на училището за пътуването /не по-малко от **един** месец преди пътуването/.

5. След разрешение от директора да сформира група /не по -малко от 12 ученика/, да изготви списъци на учениците с рождена дата.

6. Списъкът трябва да съдържа: кой, къде и кога отива, подпис на ръководител и директор.

7. Да изготви списък с подписи на учениците, че са запознати с инструктажа, който е провел ръководителя.

8. Да представи пред директора пълен комплект от документи, не по-късно от 20 дни преди пътуването.

/5/ Организираните от училището туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на институцията.

/6/ Провеждането на организирани еднодневни екскурзии, посещения на различни културни и научни институции и прояви, които не са обект на Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование, се осъществява по процедура, утвърдена в ПДУ и заложена в Правилника за развитие на класа/паралелката/.

1 Класните ръководители запознават родителите в началото на годината с планираните извънучилищни инициативи

2 Класните ръководители и учителите информират с доклад Директора / заместник директор УД/ за извеждането на учениците, не по - късно от 14 календарни дни преди осъществяване на едномесечно вна екскурзия и не по-малко от 10 календарни дни за посещение на културни, научни институции, паркове и др.

3 Класните ръководители и учителите, които организират еднодневни извънучилищни посещения на музеи, научни институции, библиотеки, паркове и зоопарк и други природни обекти , информират родителите по телефон, по електронна поща, SMS - съобщение, фейсбук - групата на паралелката и др. за предстоящата инициатива и взема писмено съгласие за участие на детето в нея.

4 Изготвят заверен списък на учениците, които ще вземат участие в съответното мероприятие

5 Извършват инструктаж срещу подпис за БДП и спазване нормите на поведение на обществени места

6 Редът за получаване на информирано съгласие, местата на съхранение и отговорните лица се определят след съгласуване и със Заповед на Директора.

Глава пета

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ

Чл. 94 /сггл. Чл.248 от ЗПУО/ /1/ Документите в системата на предучилищното и училищното образование се създават, обработват и съхраняват при спазване на държавния образователен стандарт за информацията и документите.

/2/ Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на предучилищното и училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

Чл. 95 /сггл. Чл.249 от ЗПУО/ Документите, издавани или водени от институциите в системата на предучилищното и училищното образование, се попълват на български книжовен език.

Глава шеста

РИТУАЛИ, СИМВОЛИ И ТЪРЖЕСТВА

Чл. 96 /1/ Изборът на знаменните групи се извършва при спазване на следните правила:

1. за националния флаг на Република България – издига се от изявен ученик от прогимназиален етап или гимназиален етап с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност;

2. за знамето на училището - в състава на знаменната група влизат ученици от гимназиален етап с високи постижения в учебната и/или извънучебната дейност, отличен успех над 5.50, без наложени наказания и отлично поведение.

3. смяната на знаменната група за знамето на училището става в края на учебната година с ученици от гимназиален етап ;

4. имената на учениците, участвали в знаменни групи се предлагат от комисия, назначена от директора, в чийто състав влизат: заместник -директор по УД, главен учител, класен ръководител и учител по ФВС и се вписват в летописната книга на училището и се приема на заседание на ПС.

/2/ Знаменните групи имат следната униформа:

- За момичета: бяла блуза: черна пола, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав от непрозрачна материя, черни обувки, триколюрна лента.
- За момчета: черен панталон, бяла риза или блуза с къс или дълъг ръкав, черни обувки, триколюрна лента.

/3/ Ритуали по посрещане на знамената:

1. Мястото на провеждане на ритуалите е пред централния вход на училището или на друго място в зависимост от сценария на тържеството.

2. националният флаг се издига под звуците на Химна на Република България;

3. знамето на училището се посреща в съпровод на химна на училището,

4. използването и тиражирането на варианти на знамето, както и посрещането и изпращането на знамето от учениците да не уронват престижа на СУ „Н.Й.Вапцаров” – гр.Царево.

/4/ Календарният план за празниците и тържествата се утвърждава от ПС.

1. Комисията по тържествата предлага проектосценарий на ПС една седмица преди откриване на учебната година и един месец за останалите тържества и спорт.

2. Учителят по физическо възпитание и спорт построява учениците в зависимост от акцента на тържеството и репетира знаменната група за посрещане и изпращане на знамето.

3. Учителят по изобразително изкуство и ДТИ отговарят за украсата.

/5/ За всички тържества се уведомява РДВР и се изисква тяхното съдействие.

Глава седма

УПРАВЛЕНИЕ

Раздел I

ОРГАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Чл. 97 /съгл. Чл.257 от ЗПУО/ /1/ Орган за управление и контрол на общинските институции в системата на училищното образование е директорът.

/2/ Директорът управлява и представлява институцията.

Чл. 98 /съгл. Чл.258, ал.1 от ЗПУО/ Директорът на общинско училище организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 99 /съгл. Чл.259, ал.1 от ЗПУО/ В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

Чл. 100 /съгл. Чл.260 от ЗПУО/ При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът се подпомага от заместник-директорите.

Чл. 101 /съгл. Чл.261 от ЗПУО/ /1/ При отсъствие на директора на общинско училище за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически

специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

Раздел II

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 102 /съгл. Чл.262 от ЗПУО/ /1/ Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището е педагогическият съвет.

/2/ Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите.

/3/ Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

/4/ В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

/5/ Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Чл. 103 /съгл. Чл.263 от ЗПУО/ /1/ Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;

2. приема правилник за дейността на училището;

3. приема 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 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 този закон 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.

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

Глава осма

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 104 /съгл. Чл.265 от ЗПУО/ /1/ С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училище се създава обществен съвет.

/2/ Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

Чл. 105 /съгл. Чл.266 от ЗПУО/ /1/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на учениците от училището.

/2/ Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

/3/ Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

/4/ Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

/5/ Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

Чл. 106 /съгл. Чл.267 от ЗПУО/ /1/ Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

/2/ С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

/3/ С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участва и представител на настоятелството.

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

Чл. 107 /съгл. Чл.268 от ЗПУО/ /1/ Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

/3/ При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 108 /съгл. Чл.269 от ЗПУО/ /1/ Общественият съвет в училището:

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

1. 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;

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

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

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

5. съгласува училищния учебен план;

6. 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, директорът и другите педагогически специалисти;

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

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

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

/2/ При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

Глава девета

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 109 /съгл. Чл.280 от ЗПУО/ Дейностите в системата на училищното образование се финансират със средства от държавния бюджет, бюджета на общината, европейски фондове и програми и други източници.

Чл. 110 /съгл. Чл.284 от ЗПУО/ /1/ Средствата за развитие на училището включват:

1. разходи за подобряване на материалната база;
2. средства за повишаване на качеството на обучението;
3. средства за развитие и за подпомагане на педагогическите специалисти по чл. 219, ал. 5 от ЗПУО;
4. библиотечно-информационно осигуряване;
5. други разходи, насочени към подобряване на физическата среда и на образователния процес.

/2/ Средствата по ал. 1, т. 2 се предоставят на училището с високи или с ниски образователни резултати и се използват, както следва:

1. от училището с високи образователни резултати – по тяхна преценка за допълнително финансиране на дейностите им и/или за поощряване на педагогическите специалисти;
2. от училището с ниски образователни резултати – целево за реализиране на програми или отделни мерки за повишаване на образователните резултати.

/3/ Средствата по ал. 1, т. 2, предоставени за училището с ниски образователни резултати, се разходват след предварително одобрено разпределение от първостепенния разпоредител с бюджет и не може да се използват за възнаграждения на педагогическите специалисти.

/4/ Образователните резултати по ал. 2 се определят по методология, утвърдена с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите. Задължителен елемент от методологията са резултатите от обучението и оценката от инспектирането.

Чл. 111 /съгл. Чл.289 от ЗПУО/ /1/ В СУ „Н.Й.Вапцаров” се прилага система на делегиран бюджет, която дава право на директора на училището:

1. на второстепенен разпоредител с бюджет;
2. да извършва компенсирани промени по плана на приходите и разходите, в т.ч. между дейности, като уведомява за това първостепенния разпоредител с бюджет;
3. да се разпорежда със средствата на училището;
4. 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.

/2/ Първостепенният разпоредител с бюджет делегира права на директора на училището да реализира собствени приходи, като му предоставя за управление ползваната от тях държавна или общинска собственост в случаите, в които те не разполагат с тези права по силата на нормативен акт. По изключение може да не се делегира правото за реализиране на приходи от ползваната от училището държавна или общинска собственост, когато тя представлява относително териториално обособена единица, която има самостоятелно отчитане на разходите и не представлява част от присъщата на училището дейност.

/3/ Училището, прилагащо система на делегиран бюджет, публикува на интернет страницата си утвърдения си бюджет и отчета за изпълнението му.

Чл. 112 /съгл. Чл.291 от ЗПУО/ Директорът представя на общественния съвет и пред общото събрание на работниците и служителите тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището, в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Глава десета

УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО

Чл. 113 /съгл. Чл.306 от ЗПУО/ /1/ Настоятелствата са независими доброволни сдружения за подпомагане дейността на образователната институция.

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

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

Чл. 114 /съгл. Чл.307 от ЗПУО/ /1/ Настоятелството се учредява по инициатива на директора на училището или на родители, учители или общественици.

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

Чл. 115 /съгл. Чл.308 от ЗПУО/ /1/ Органи на настоятелството са общото събрание и съветът на настоятелите.

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

/3/ Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

Чл. 116 /съгл. Чл.309 от ЗПУО/ За постигане на целите си настоятелствата:

1. съдействат за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролират целесъобразното им разходване;

2. подпомагат изграждането и поддържането на материално-техническата база на училището;

3. съдействат при организиране на ученическото хранене, за осигуряване на транспорт и при решаването на други социално-битови проблеми на децата, учениците, учителите от училището;

4. съдействат за реализирането на програми по проблемите на децата и учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с децата и учениците;

5. организират и подпомагат обученията на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;

6. организират обществеността за подпомагане на училището;

7. сигнализируют компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

Глава единадесета

АДМИНИСТРАТИВНОНАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 117 /съгл. Чл.347 от ЗПУО/ /1/ Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование, в училище, се наказват с парична глоба.

/2/ Родители, които не осигурят присъствието на децата си, записани в целодневна, полудневна или почасова форма на организация в училище, или подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна или комбинирана форма на обучение в училище, се наказват с парична глоба.

/3/ Родители, които не осигуряват присъствието на децата си в допълнителното обучение по чл. 124, ал. 2 от ЗПУО, се наказват с парична глоба.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 118 При евакуация се използват всички входове и стълбища от всички / педагогически и непедагогически персонал / съгласно изработения план за евакуация.

Чл. 119 /1/ Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни при поискване от охраната или дежурния учител да удостоверяват самоличността си със съответен документ. При отказ да направят това, същите не се допускат в училището.

/2/ Всички външни лица са длъжни да изпълняват указанията на охраната и дежурните учители, относно спазването на вътрешния ред и ненарушаването на дейността на училището.

/3/ В сградата на училището не се допускат лица в нетрезво състояние, както и с кучета или оръжие. Не се допускат външни лица да влизат в класните стаи по време на учебни занятия както и да пушат в района на училището.

/4/ Посетителите се регистрират в специална книга.

Чл. 120 /1/ Учениците, учителите, служителите и работниците се инструктират за осигуряване на безопасни и здравословни условия на труд и удостоверяват направения инструктаж с подписите си в специални книги.

/2/ Учениците се инструктират в първата седмица на първия срок и след всяка ваканция от класните ръководители.

/3/ Щатният персонал се инструктира не по - малко от 3 пъти през учебната година от директора.

Чл. 121 /1/ Имащите достъп до дневниците нямат право да ги предоставят на учениците по какъвто и да е повод.

/2/ Главните книги, книгите за подлежащи, регистрационните книги и приключените дневници се съхраняват на място определено със заповед на директора.

Чл. 122 При допуснатата грешка в документ, който е прошнурован и пронумерован, грешката се зачертава с една линия с червен цвят, след което се нанася поправката със същия цвят. Поправката се заверява от директора и се подпечатва с печата на училището.

Чл. 123 Заверяването на документацията и осъществяването на контрол по нейното водене се извършва от директора . Текущия контрол се осъществява и от зам. Директорите.

Чл. 124 /1/ Учениците получават документ за завършен клас, степен на образование или за преместване в друго училище, ако не дължат книги или друго имущество на училището.

Чл. 125 /1/ Инвентарът се зачислява на работници, служители и учители в училище от домакина срещу подпис в инвентаризационния опис.

/2/ Веднъж годишно се извършва инвентаризация на училищното имущество от комисия, назначена от директора.

/3/ Веднъж годишно се извършва инвентаризация и на училищната библиотека.

Чл. 126 Директорът със заповед определя кой да ползва и съхранява печата на училището / ЗАТС / и какви документи да се подпечатват.

Чл. 127 Всеки учител, служител или работник е длъжен да спазва Етичен кодекс за поведение на учителите, служителите и работниците в СУ „Н.Й.Вапцаров”, който определя етичните правила за поведение и има за цел да повиши общественото доверие в техния морал и професионализъм, както и да издигне престижа на учебното заведение.

Чл. 128 Всеки учител, служител или работник в СУ „Н.Й.Вапцаров” е длъжен да се запознае с Антикоруptionната програма и да спазва нейните принципи, както и своевременно да докладва на комисията, определена със заповед на директора, при откриване на коруptionни практики или измами.

Правилникът за дейността на училището се издава на основание ЗПУО и е утвърден от директора със Заповед № 372/25.10.2017 г.