



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ВАПЦАРОВ”-ПЛОВДИВ  
УЛ „ОГРАЖДЕН” 10 ТЕЛ/ФАКС 957183, 953058  
e-mail: [vapcarov.su@vapcarov.com](mailto:vapcarov.su@vapcarov.com)

Утвърдил!  
Стоян Стратиев  
Директор

# ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

## Административно ръководство

Стоян Стратиев – директор

Тодорка Николова-Динкова – зам. директор по УД

Красимира Спасова – зам. директор по УД

Красимира Иванова – зам. директор по АСД

## Администрация

Цветослава Григорова – гл. счетоводител

Нели Катилева – Касиер - домакин

## Адрес:

България

Пловдив 40003

Ул. ”Огражден” 10

Тел. 032/ 953 058, 957 183

## Училищно настоятелство

Виолета Каракитукова – председател

## Обществен съвет

Таня Барашка – председател

## **СЪДЪРЖАНИЕ :**

### **ВЪВЕДЕНИЕ**

### **РАЗДЕЛ I „ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ”**

### **РАЗДЕЛ II „ОРГАНИЗАЦИЯ НА СРЕДНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В СУ „НИКОЛА ВАПЦАРОВ”**

### **РАЗДЕЛ III“ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕТО”**

### **РАЗДЕЛ IV “ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ”**

### **РАЗДЕЛ V “УЧЕНИЦИ”**

### **РАЗДЕЛ VI “ПРОДЪЛЖЕНИЕ НА ОБУЧЕНИЕТО В СЛЕДВАЩ КЛАС ИЛИ СТЕПЕН**

### **РАЗДЕЛ VII“ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

### **РАЗДЕЛ VIII “ЗАВЪРШВАНЕ НА СТЕПЕН”**

### **РАЗДЕЛ IX “ИЗПИТИ”**

### **РАЗДЕЛ X „УЧЕБНО ВРЕМЕ И ПРОГРАМИ”**

### **РАЗДЕЛ XI „УЧЕНИЧЕСКИ ОТДИХ И ЕКСКУРЗИИ“**

### **РАЗДЕЛ XII „ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ”**

### **РАЗДЕЛ XIII „ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ”**

### **РАЗДЕЛ XIV „ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ“**

### **РАЗДЕЛ XV „ФИНАНСИРАНЕ“**

### **РАЗДЕЛ XVI „ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИНСТИТУЦИИТЕ И ВЪНШНАТА СРЕДА“**

### **РАЗДЕЛ XVII „ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ“**

### **Нормативни документи**

Закон за предучилищно и училищно образование;

Наредби на МОН;

Кодекс на труда;

Конвенция за правата на човека;

Конвенция за защита правата на детето;

Закон за защита на детето;

Закон за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетни;

Закон за защита срещу дискриминацията.

## ВЪВЕДЕНИЕ

Образованата и възпитана личност се разпознава по нейното поведение и зачитане правата на другите.

Такава личност се грижи за собствената си репутация, като пази доброто име на училището, приятелите и държавата.

**Вие сте учител, служител, родител на ученик или ученик на СУ „Н. Вапцаров”.** Като членове на образователната общност тук, помнете, че всяка необмислена постъпка от Ваша страна ще се отрази на авторитета на училището, на вашия собствен и на колегите ви. Училището се нуждае от подкрепата и добрата воля на всички.

**СУ „Никола Вапцаров” носи отговорност за :**

1. Изпълнението на държавните образователни стандарти;
2. Създаването на условия за опазването на живота и укрепване здравето на децата, учениците по време на обучението и възпитанието им;
3. Спазването Закона за защита на детето, както и всички разпоредби, международни и национални, касаещи живота и развитието на децата;
4. Неизвършването на дейности и прояви на територията на училището, които противоречат на законите в страната, ограничават правата и свободите на личността или нарушават учебно-възпитателния процес.

Съобразно това, Правилникът за дейността на училището е задължителен за всички, които работят, учат, имат договори или пребивават на територията на училището.

Правните взаимоотношения между служителите и ръководство се основават на КТ, ЗПУО, Правилник за вътрешния трудов ред и Колективния трудов договор.

## РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Настоящият правилник конкретизира правата и задълженията на работещите по трудово правоотношение и на учениците в СУ „Никола Вапцаров”, като се урежда организацията на труда в училище и взаимодействието с външната среда – Обществен съвет и училищно настоятелство.

**Чл. 2.** Основно задължение на ръководството, учителите и помощно-обслужващия персонал е да спазва стриктно всички закони, действащи в тази страна, подзаконовни нормативни актове на МОН и Община Пловдив, както и КТ.

**Чл. 3.** Всеки, работещ в СУ “Н. Вапцаров” с поведението си и отношението си към работата и колегите е длъжен да допринася за издигане престижа на учебното заведение.

**Чл. 4.** Правилникът за дейността на училището е задължителен за ръководители, учители, ученици, помощно-обслужващ персонал, родители.

(1) Правилникът за дейността на училището не допуска ограничения или привилегии, основани на пол, народност, етническа принадлежност, вероизповедание, партийна принадлежност и обществено положение.

(2) Действията и мерките, предприети съгласно правилника трябва да бъдат съобразени с Етичния кодекс, действащ на територията на училището.

(3) В училището се използва единствено и само официалният български език.

(4) Явното използване на религиозни символи и знаци е недопустимо.

**Чл. 5.** Правилникът за дейността на училището влиза в сила от 15 септември 2023 г. Той може да бъде променен по предложение на ръководството, преподаватели и служители на СУ „Н. Вапцаров”, както и по препоръки на РУО на МОН.

(1) Предложенията на преподаватели и служители се предоставят в писмен вид на ръководството на училището една седмица преди провеждането на заседание на ПС. Промените се приемат от ПС с плюс един и се вписват в правилника за вътрешния ред, като влизат в сила не по-късно от деня определен от ПС.

(2) Предложенията на ръководството за промяна се обявяват в едноседмичен срок преди заседание на ПС в учителската стая . Промените се приемат от ПС с плюс един и се вписват в Правилника за вътрешния ред от деня, определен от ПС.

(3) Директорът има право да отхвърли предложението за промяна при:

1. нарушаване Закона за предучилищно и училищно образование или други законови разпоредби;

2. намаляване ефективността на работа;

3. уронване престижа на училището; В този случай, Директорът подготвя писмено аргументирано изложение и го предоставя на ПС.

**Чл. 6.** Трудово-правните взаимоотношения между служители и ръководство се основават на КТ, ЗПУО, Наредба 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и други поднормативни разпоредби в системата на образованието, както и правилник за вътрешния трудов ред.

## **РАЗДЕЛ II "ОРГАНИЗАЦИЯ НА СРЕДНОТО ОБРАЗОВАНИЕ В СУ „НИКОЛА ВАПЦАРОВ”**

**Чл. 7.** СУ „Никола Вапцаров” е общинско училище, в което се обучават ученици от предучилищна група до 12 клас .То осигурява завършването на клас и придобиването на степен на образование. Училищното образование според съдържанието на подготовката е общо, профилирано и професионално.

(1) Общото образование осигурява усвояването на общообразователния минимум и на знания и умения на по-високо равнище чрез избираемата или чрез профилираната подготовка съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за учебното съдържание.

(2) В СУ “Никола Вапцаров” се организира професионално обучение при спазване на нормативните документи.

(3) Училищното образование според степента е основно и средно.

Основното образование се осъществява на два етапа - начален и прогимназиален.

1. Началният етап е от I до IV клас включително.

2. Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително.

(4) Средното образование е с пет годишен срок на обучение след завършено основно образование.

(5) Училището осигурява обучение в дневна, индивидуална, самостоятелна и комбинирана форма .

**Чл. 8.** Светското образование в СУ “Н. Вапцаров” не допуска налагането на учениците на идеологически и религиозни доктрини, както и дискриминация основана на пол, народност, етническа принадлежност и религия. Установени действия от този вид се санкционират като грубо нарушение на Правилника за вътрешния ред, международните споразумения за правата на човека и правата на детето и се наказват съгласно КТ, ГПК и други закони в Р България.

В училище религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети или в часове, определени за факултативна подготовка.

**Чл. 9.** Обучението и възпитанието на децата и учениците в училище се провежда на книжовен български език.

В сградата и на територията на училището общуването се извършва на български език.

**Чл. 10.** СУ „Никола Вапцаров” има право на:

1. наименование, символи, седалище и официален адрес, който съответства на адреса на дирекцията му;
2. собствен кръгъл печат и печат с държавния герб;
3. банкова сметка;
4. номер и шифър по Булстат.
5. притежава собствено недвижимо и движимо имущество и да се разпореждат с него;
6. предоставя собственото си имущество под наем, да извършват педагогически услуги и учебно-производствена дейност при определени условия. Реда за предоставяне под наем и разпределянето на средствата се определят от съответните нормативни разпоредби на Община Пловдив.
7. се разпореждат самостоятелно с бюджетните си средства;
8. патентова и продава продукти от своята дейност;
9. определя вътрешната си организация;
10. избира начина на приемане на децата и учениците в съответствие с нормативните актове;
11. определят организацията, методиката и средствата на обучение и възпитание;
12. издава документи за завършен клас и степен на образование.
13. сключват договори за асоцииране с юридически лица от страната и чужбина, без да нарушават държавните интереси.

**Чл. 11.** Условията и реда за приемане на ученици се определят според Наредба на ОбС Пловдив и решение на ПС.

**Чл. 12.** Обучението на учениците в СУ „Н.Вапцаров“ е съобразено с всички изисквания на ЗПУО.

**Чл. 13.** В I клас постъпват деца на 7 години, навършени в съответната календарна година. Деца, навършили 6 години, могат да постъпят в I клас по преценка на родителите или настойниците им, ако физическото и умственото им развитие позволява това.

- (1) Проверката на психическото развитие се извършва от комисия, включваща начален педагог и педагогически съветник или психолог.

**Чл. 14** Децата постъпват в I клас по молба на родителите или настойниците им и като представят удостоверение за завършена подготвителна група.

- (1) За деца, които следва да постъпят в I клас, но здравословното им състояние не позволява това, училищното обучение се отлага с решение на диагностична комисия към Регионалното управление по образованието на Министерството на образованието и науката.

**Чл. 15.** Учениците, завършили началния етап на основното образование, продължават обучението си в V клас.

**Чл. 16.** Училището се избира от родителите или настойниците, като при по-голям брой желаещи предимство се записват деца, живеещи в района на училището, определен от общината. При приема се спазват разпоредбите на община Пловдив.

### РАЗДЕЛ III „ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ“

**Чл. 24.** Директорът е орган за управлението, като: организира, контролира и отговаря за цялостната дейност в училището, съгласно ЗПУО.

**Чл. 25.** Заместник директорът подпомага директора при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове в системата на образованието и съответната длъжностна характеристика.

**Чл. 26.** Педагогическият съвет в СУ „Н. Вапцаров” е специализиран орган за разглеждане и

решаване на основни педагогически въпроси, съгласно ЗПУО.

**Чл. 27.** (1) Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

- (2) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
- (3) Решенията на педагогическият съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО на Министерството на образованието и науката.
- (4) За всяко заседание на педагогическият съвет се води протокол.

**Чл. 28. Училищното настоятелство “Никола Вапцаров”** е обществен орган за подпомагане на дейността на училището.

**Чл. 29.** (1) Решенията на УН се взимат предвид при изготвяне на учебни планове, развитие на училището, поддържане на базата, честване на традиционни празници, дипломиране на випуска и други.

- (2) УН има право да внесе предложение в ПС за разглеждане по УВР.

**Чл. 30.** (1) Закупуването на материали и консумативи със средства на УН става по негово решение. В този случай могат да се събират такси, които се осчетоводяват в УН и са предназначени за развитие на учебно- възпитателната дейност.

- (2) УН може да възлага на фирми и физически лица извършването на услуги, касаещи техническото обслужване на учебно-възпитателния процес, изработване на грамоти, печат на дипломи и т.н.
- (3) Представители на УН могат да набират средства от родителите извън територията на училището

**Чл. 31. Обществен съвет към СУ „Н. Вапцаров“**

- (1) **Общественият съвет** е орган за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол. Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, един представител на областния управител и най-малко трима представители на родителите на ученици.

Участието на членовете е доброволно и безвъзмездно.

- (2) Общественият съвет се свиква на заседание 4 пъти годишно.

- (3) ОС участва в одобряване на УУП, финансови разходи, одобряване на учебници и помагала.

**Чл. 32. Ученически съвет** учениците на СУ „Н. Вапцаров“ имат право да се организират в Ученически съвет и да участват със свои представители в ОС.

## **РАЗДЕЛ IV " ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ"**

**Чл. 33. Стандарти на поведение**

- (1) При преподаване на учебния материал от учителя на СУ ”Никола Вапцаров” акцентът се поставя на важни теми и проблеми, като на учениците се обяснява смисъла на овладяваните знания и умения.
- (2) Учителят използва методи, които осигуряват максимално участие на учениците. Поставените задачи се определят точно и ясно, а домашните работи са разумни по обем и смислени по съдържание.
- (3) Използването на технически средства е желателно при преподаване на учебния материал.
- (4) Статусът на учителя и позицията му в училище в голяма степен се определят от възможностите му да противодейства на нарушението на дисциплината, както и да се справи с

проблеми, произтичащи от нейното нарушаване и в процеса на работата му.

- (5) Учителят е основно свързващо звено между родители, ученици и общественост. Той участва и предлага извънкласни форми на работа с учениците. Когато учителите проявяват бдителност и подпомагат контрола, навсякъде-зали, стаи, игрище, те допринасят за по-добри условия за работа на себе си и учениците.

**Чл. 35.** Учителят в училището организира и провежда образователно-възпитателния процес по учебния предмет, проверява и оценява знанията и уменията на учениците, съдейства за пълноценното им интегриране в училищната и социалната среда.

**Чл. 36.** Учител в целодневна форма на обучение - организира и провежда образователно-възпитателни дейности с учениците извън задължителните учебни часове, изпълнява задълженията си по график, с работно време съгласно изискванията, утвърдено от директора.

- (1) съгласува дейността си с преподаватели.

**Чл. 37.** Родители и ученици изразяват почит и уважение към учителите в СУ “Никола Вапцаров”.

- (1) Учителите могат да търсят съдействие от административните органи и обществеността за провеждане на ефективна възпитателна и образователна дейност.  
(2) Учителите могат да посещават учениците в техния дом за разговори с родителите, по повод образованието и поведението на техните деца.

**Чл. 38** Учители, постигнали високи резултати при възпитанието и обучението на учениците, се поощряват с грамоти и с други материални и нематериални награди, а дейността им се популяризира. Предложения за награждаване могат да правят всички работещи в училището, училищното настоятелство, родители, ученици. Предложенията се аргументират и се приемат в дирекцията и се разглеждат от комисия, включваща задължително ученик, учител и административно ръководство

- (1) учителите могат да участват свободно в конкурси за популяризиране на своя опит и издигане имиджа на училището;  
(2) учителите, получили награда могат да информират администрацията и своите колеги;

**Чл. 39.** Учителите в СУ „Никола Вапцаров” подкрепят и проявяват внимание към всички, които подпомагат оцеляването и развитието на училището.

**Чл. 40.** Учителят няма право да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси, за което попълва декларация в началото на всяка учебна година.

**Чл. 41.** Учителят носи отговорността за селекцията на учебния материал и представянето пред учениците. Забраняват се използване на видеоматериали с насилие и жестокост, еротика и наркотици.

**Чл. 42.** Учителите могат по свое решение да създават групи за решаване на проблеми. Предложенията за решение могат да бъдат предоставени на ръководството и гласувани на ПС.

**Чл. 43.** Учителят може да уведоми директора или зам. директора за тежки нарушения на дисциплината при невъзможност да се справи с проблема.

**Чл. 44.** Директорът на СУ „Никола Вапцаров“ създава условия на учителите за повишаване професионалната квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

**Чл. 45.** Учителят в СУ “ Никола Вапцаров” има право да:

- (1) членува в професионални организации и да взема участие в работата на регионалните и националните им органи;  
(2) дава мнения и да прави предложения по дейността на училището до административните органи на училището;  
(3) получава информация за възможностите за повишаване на професионалната си квалификация от директора на училището, от Регионалното управление на образованието и от Министерството на образованието и науката.

(4) 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.

(5) Да участва в класирането на проекти на учебници по съответните предмети и при избор на учебник, по който ще се провежда обучението

**Чл. 46.** Учителят има право на защита при уронване на личното му достойнство. Учителят уведомява класният ръководител на ученика и представител на ръководството за дейности, накърняващи личното му достойнство. Класният ръководител е длъжен да уведоми родителя или настойника на ученика за поведението му.

(1) учителят има право да потърси решаване на случая от сформирана за целта комисия по етика, включваща кл. ръководител, педагогически съветник и представител на ръководството. Комисията разглежда случая в присъствието на учителя, ученика и родителя, като предава своето становище да директора.

**Чл. 47. Учителят има следните задължения:**

1. Да преподава учебния предмет на книжовен български език, с изключение на учебните предмети «чужд език», да общува с децата на книжовен български език и да ги подпомага да усвоят книжовните норми.
2. Да организира и провежда родителски срещи по утвърден график.
3. По време на родителските срещи да обсъжда въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти.
4. **Учителят не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици в паралелката.**

**Чл. 48.** Учителят в СУ “Никола Вапцаров” е на осем часово работно време, включващо времето за изпълнение на задължителната преподавателска норма, участие в педагогически съвети, родителски срещи, методически сбирки, консултации с ученици, извънкласни занимания с учениците и за изпълнение на дейности, възложени му от ръководството и самоподготовка.

След изпълнението на посочените задължения учителите могат да бъдат извън училище за подготовка и самоподготовка на учебния процес.

**Чл. 49.** (1) 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.

(2) Учителят не може да освобождава от часове ученици, които са приключили по-рано с възложените им самостоятелни задачи..

**Чл. 50.** (1) Учителят няма право да видоизменя произволно учебните планове и програми.

(2) Учителят няма право да внася партийна, политическа или религиозна идеология в учебно-възпитателния процес

**Чл. 51.** (1) Учителят е длъжен да води съгласно изискванията училищната документация, определена с длъжностната му характеристика и този правилник

(2) Учителят не може да изнася задължителна учебна документация извън училище.

**Чл. 52.** Учителят е длъжен да спазва графика за дежурства, консултации и други, определени от директора.

**Чл. 53.** Учителят трябва да изготви и предаде на зам. директора следните писмени материали:

1. доклад на класния ръководител за учениците, явяващи се на поправителен изпит не по-късно от два дни след приключване на учебни занимания
2. да изготви два отделни списъка за инструктаж за охрана на труда и безопасност на движението, по образец получен от зам. директора по АСД.
3. учителите на първи клас в едноседмичен срок след започване на учебната година представят декларация от родителите и попълнен маршрутен лист за безопасност на движението.
4. списъци на учениците за ЦОУД и заявленията от родителите.



**Чл. 54.** (1) След биенето на звънеца учителят е длъжен да се отправи към класната стая, като предварително е взел необходимите му материали за провеждане на заниманията с учениците.

- (2) Учителите, които преподават в начален етап изчакват следващия преподавател и му предават класа
- (3) Учителят в начален етап, който има последен час, придружава учениците до пешеходната пътека или ги предава на родителите.
- (4) Учителят не може да задържа учениците след приключване на часа.
- (5) Учителят не може да изпраща ученици извън района на училището за лични нужди.
- (6) Последните пет минути от последния учебен час са предвидени за БД и ги вписва в дневника.
- (7) Всеки учител е длъжен да присъства на ПС.
- (8) Учителят не ползва мобилен телефон по време на часа.

**Чл. 55.** Учителите са длъжни да следят за спазване на правилата и бъдат активни при забелязване на нарушение, като уведомяват ръководството за по сериозните случаи. Очаква се от тях да вземат допълнителни задължения или дежурства, когато се налага.

**Чл. 56.** (1) За неизпълнение на задълженията по този правилник, длъжностната характеристика, заповед на директора, както и нарушение на наредбите, указанията и законите учителят се наказва по реда на КТ .

- (2) Зам директорът докладва писмено на директора за констатираното нарушение. Проверките се отразяват в протокол, изготвен от зам.директора. За резултатите от проверката се уведомяват учителите на провежданите оперативки, което се удостоверява с техните подписи.
- (3) директорът издава заповед за санкция, съгласно КТ и /или се вземат предвид при оценяване на техния труд.

**Чл. 57. Заместник директори** – Функциите се определят от директора в съответствие с длъжностната им характеристика и произтичащите им задължения от наредби, закони и правилници.

## **РАЗДЕЛ V " УЧЕНИЦИ "**

**Чл. 58. Ученикът има право да:**

- (1) избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план;
- (2) получава от учителите и от педагогическия съветник информация и консултации по професионалното му ориентиране и развитие
- (3) получава индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности, във вид на консултации
- (4) ученикът има право да получи информация от съответния преподавател във времето на консултациите;
- (5) бъде насочван и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности. Класният ръководител уведомява родителите за наблюдавани от него способности и умения, като прави препоръки за тяхното развитие.
- (6) Ученик, изявил своите способности в рамките на училището и извън него, получил награда, задължително получава публичност сред учители и ученици. Ученикът може да получи морална и материална награда.
- (7) ученикът трябва да бъде защитен от училището при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права. Ученикът уведомява класния ръководител или представител на ръководството за дейности, накърняващи личното му достойнство

- (8) ученикът има право да дава мнения и предложения пред директора на училището по отношение на организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
- (9) да участва в проекти и програми на НПО;
- (10) да инициира различни идеи и мероприятия;
- (11) Ученикът има право да отсъства от часовете за организиран отход или дейности по интереси до два учебни часа седмично или два дни в седмицата, за което не се вписват отсъствия по неуважителни причини.

**Чл. 59. Учениците се обучават** безплатно в рамките на държавните образователни изисквания.

- (1) учениците ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището.
- (2) ученикът може да бъде поощряван с морални и материални награди за високи постижения в учебната, извънкласната и извънучилищната дейност

**Чл. 60.** Учениците могат да участват свободно в конкурси за издигане личния и на училището имидж.

**Чл. 61.** На учениците в СУ „Никола Вапцаров” се връчват грамоти и други награди на празника и при дипломиране на випуска. Предложения за награждаване могат да правят всички работещи в училището, училищното настоятелство, родители, ученици. Предложенията се приемат в дирекцията.

**Чл. 62.** (1) Учениците могат да получава стипендия при условия и по ред, определени с нормативен акт на Министерския съвет;

- (2) учениците се уведомяват чрез наредба за срока и документите за стипендия
- (3) учениците имат право и на еднократни стипендии по решение на ПС или УН за заслуги или по социални причини
- (4) ученик, който има наложена санкция или срочна оценка по предмет Слаб 2, не получава стипендия.

**Чл. 63. Учениците имат право да излъчат свой представител, който да участва в работата на педагогическия съвет, при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и наказване на ученици, да създават Ученически съвети по класове.**

**Чл. 64.** Да създават организация и извършват дейности, насочени към подобряване на битовата среда и култура в училище, както и на инициативи и дейности насочени към популяризиране на училището.

**Чл. 65.** Ученикът има право на сигурност относно личността си и своята собственост в сградата и района на училището .

**Чл. 66. (1) Ученикът няма право да:**

1. отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. пуши в сградата и района на училището, както и да употребява наркотични средства и алкохол; да ползва електронни цигари
3. оказва насилие и тормоз над други ученици
4. извършва документна измама
5. извършва действия, разглеждани от законите на тази страна като престъпление.
6. унижава личното достойнство на учители или служители, или ученик, като упражнява физическо и психическо насилие върху тях.
7. ползва мобилен телефон по време на час.

**Чл. 67. (1)** Участието на ученик на СУ “Н. Вапцаров” в хазартни игри, употреба на наркотични вещества се разглежда като сериозен проблем на личностното развитие и се насочва за специализирана помощ.

- (2) При възникване на съмнения относно употребата на наркотични вещества от ученик се уведомява педагогическия съветник.
- (3) Изрично се забранява разпространяването на информация относно проблеми на поведението на ученици и други данни, съгласно ЗЗЛД.

**Чл. 68. (1) Ученици не могат: да участват в политически партии и организации до навършване на пълнолетие**

1. да разпространяват политически, религиозни или философски идеи, основани на неуважение към раса, народност, защото това е грубо нарушение на правилника за вътрешния ред и подлежат на санкции
2. **учениците не могат** да уронват с поведението си:
  - авторитета и достойнството на учителя
  - достойнството на личността на съучениците си
  - престижа на училището
3. да създават пречки на учителя при и по повод на служебните му задължения
4. да отнемат училищна собственост и имущество на друг човек
5. да нанасят умишлена вреда на училищна собственост, библиотечния фонд и средствата за противопожарна защита
6. да бъдат в неприлично облекло
7. да внасят оръжие от всякакъв вид, запалителни средства и др. опасни за здравето
8. да играят с топка в сградата на училището, да се блъскат и тичат, както и да замърсяват сградата
9. да не бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето след 22 часа

**Чл. 69. (1) Ученикът е длъжен да:**

1. изпълнява задълженията си, определени с този правилник и с правилника за дейността на училището;
2. да спазва правилата за поведение в паралелката и училището и да не възпрепятства с поведението си нормалното протичане на учебните часове;
3. съхранява авторитета на училището и развива училищните традиции.
4. показва личната си карта при влизане в училище
5. не влиза в учителската стая без покана .
6. се подготви за часа, преди биенето на звънеца
7. изчака учителя 10 минути след биенето на звънеца.
8. носи ученическата си книжка в училище и да я представя при поискване на учителя, охраната и директора.
9. да носи ученическата си лична карта в училище и извън него.

Контролът на носене на ученическа книжка и лична карта се осъществява от охраната на училището при влизане на ученика в училищната сграда.

- (2) Ученикът е задължен да се явява в училище с облекло и във вид, които съответстват на положението му на ученик и на добрите нрави

**Изисква се:**

1. горната част на дрехата, от непрозрачна материя да покрива напълно бельото, гърдите и гърба;
2. блузите да покриват корема и кръста;
3. дължината на полите и роклите да не бъдат по-къси от 40 см.;
4. панталоните да бъдат дълги или 7/8 дължина – в класически стил;
5. забраняват се обувки с високи токчета за начален и среден курс;
6. забранява се грим и маникюр в начален и среден курс;
7. в горен курс е допустим лек грим и маникюр;
8. за всички ученици е забранен пиърсинг на видими места;
9. препоръчителна е униформата в начален и среден курс по време на празници;

10. при липса на униформа, по време на празници, се изисква тъмен панталон /пола/ и бяла горна част /блуза, риза, тениска/;
  11. забранява се носенето на джапанки и потници в училище;
  12. забранява се носенето на шапки и кърпи в учебния час;
- Контролът за външния вид на ученика се осъществява от всеки учител

**Чл. 70.** (1) Недопустимо е отсъствието на ученик от учебни занимания без уважителни причини. Ученикът може да отсъства от училището по уважителни причини:

1. при представяне на документ от спортния клуб или от клубовете за извънкласна дейност;
2. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или лекар по дентална медицина;
3. до 15 /петнадесет/ дни за една учебна година със заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 /пет/ последователни дни наведнъж.

(2) За отсъствията по ал.1 т.3 родителят подава заявлението преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителя уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика и представя заявлението до 3 /три/ дни след завръщането на ученика в училище.

**Чл. 71.** Отсъствията на ученика от учебен час без уважителни причини се отразява в дневника с 1.

**Чл. 72.** Ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформянето на срочна или годишна оценка полага изпити за оформяне на оценка.

**Чл. 73.** (1) За 5 отсъствия по неуважителни причини, класният ръководител е длъжен да уведоми родителите писмено или устно, чрез съобщение, SMS или телефонно обаждане. Съобщението се извежда с изходящ номер от книгата за вписване на известията за отсъствия на ученик.

- (2) родителите на подлежащи на задължително обучение ученици се уведомяват писмено чрез съобщение или в разговор, който се отразява в дневника на класа;
- (3) родителите на не подлежащите на задължително обучение ученици могат да бъдат уведомени устно, като разговорът се отразява в дневника, или по телефона, като датата и часът се отразяват в дневника на класа.

### САНКЦИИ на учениците

**Чл. 74.** (1) За допуснати отсъствия по неуважителни причини и нарушения на ПДУ ученикът се наказва със: 1. „Забележка“ от директора:

- при повече от 15 отсъствия по неуважителни причини след мотивирано предложение от класния ръководител, директорът издава заповед, съгласно Чл. 199 ал.1 т.1 от ЗПУО.

- след 10 писмени забележки в електронния дневник за:

- нерегламентирано използване на мобилен телефон в час;
- неприлично поведение в час;
- нарушаване на правилата в училище, съгласно чл.68 и чл.69 от ПДУ.

Директорът издава заповед, съгласно Чл. 199, ал.1, т.1 от ЗПУО.

2. „Преместване в друга паралелка в училище“ се налага на ученик при нарушаване на ПДУ или по писмено желание на родителите .

3. „предупреждение за преместване в друго училище“ се налага при повече от 35 отсъствия по неуважителни причини и/или грубо нарушаване на дисциплината и реда в училище. Санкцията се налага от ПС, съгласно Чл. 199 ал.1 т.3 от ЗПУО и заповед на директора.

4. „преместване в друго училище“ се налага при повече от 50 отсъствия по неуважителни причини и/или тежко нарушение на ПДУ. Санкцията се налага от ПС, съгласно Чл. 199 ал.1 т.4. от ЗПУО и заповед на директора.

5. преместване от „дневна“ в „самостоятелна форма на обучение“ за ученици навършили 16

години за повече от 60 отсъствия по неуважителни причини и/или тежки, системни нарушения на ПДУ. Санкцията се налага от ПС, съгласно Чл. 199 ал.1 т.5 от ЗПУО и заповед на директора.

(2) Когато санкциите по т. 3, 4 и 5 са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 75.** (1) При отсъствие на ученик за деня се прилага следната Процедура:

1. Класните ръководители търсят родителите за изясняване на причината за отсъствията на детето, както следва:

- по телефон;
- по e-mail;
- на адрес.

2. Родителите на ученика се поканват да се явят в училището за разговор с класния ръководител и/или педагогическия съветник.

3. Педагогическият съветник извършва оценка на случая и заедно с класния ръководител и екипа от учители, преподаващи на ученика вземат съответното решение.

4. Ръководството на училището информира ОЗД за отсъствията на съответния ученик.

5. След направени един месец отсъствия без уважителна причина, ученикът се въвежда в риск - регистъра като застрашен от отпадане ученик.

**Чл. 76.** Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в образователно-възпитателния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя и това се счита за отсъствие по неуважителни причини.

**Чл. 77.** (1) Когато ученикът пречи на учителя или съучениците си по време на учебния час, учителят може да го отстрани до края на учебния час, но не може да го остави сам, без наблюдение

(2) Ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването му. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнение на мярката/ при педагогическия съветник, в учебната библиотека или медицинска сестра. При първо и всяко следващо провинение родителите да бъдат информирани в писмен вид.

(3) При тежки или системни нарушения на задълженията, определени от този правилник, освен санкция на ученика по ал.2 се налага едновременно и следваща мярка „Извършване на дейности в полза на училището“.

(4) Освен налагане на санкция по ал.2 и 3 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънучебно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънучилищни и извънкласни дейности с оглед недопускане на нарушения и отпадане от училище

**Чл. 78.** Преди и след налагане на санкция на ученика задължително се уведомяват родителите .

**Чл. 79.** (1) Санкцията по Чл. 199 ал.1 т. 2, 3, 4, 5 от ЗПУО могат да бъдат наложени и за грубо нарушение на ПДУ:

1. санкция по Чл. 199 ал.1 т.2 от ЗПУО - за нарушаване дисциплината в училище и по време на час; агресивно поведение към съученици; нетолерантно отношение към другите;

2. санкция по Чл. 199 ал.1 т.3, 4 и 5 от ЗПУО - за грубо отношение към преподавател или служител на училището; действия, които уронват престижа на училището, застрашават здравето и живота на съученици; са в противоречие с законите и добрия морал; действия, основани на расови, етнически и религиозни предразсъдъци и други, нарушаващи законите и ПВР.

**Чл. 80.** За едно и също провинение на ученик не могат да му бъдат приложени едновременно две санкции.

**Чл. 81.** (1) Решението за налагане на санкция е окончателно и не може да бъде променяно. Директорът издава заповед за санкция, в която се посочват видът на санкцията, мотивите, срок на санкцията. Заповедта е индивидуална за едно лице.

- (2) Санкциите по Чл. 199 ал.1 от ЗПУО се заличават с изтичане на съответната учебна година. Санкцията по Чл. 199 ал.1 т.1, 3 и 4 от ЗПУО може да се заличи предсрочно. Санкциите и тяхното заличаване се вписват в ученическата книжка, в дневника на класа и личното дело за ученици от гимназиална степен
- (3) След заличаване на санкцията ученикът може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

**Чл. 82.** Заповедите на директора за налагане на санкциите могат да се обжалват пред началника на РУО.

**Чл. 83.** При разрушаване на МТБ на училището, щетите се отстраняват с доброволен труд при възможност и съобразно възрастта на ученика.

**Чл. 84.** Поведението на ученик може да бъде внесено за разглеждане на ПС по предложение на училищната комисия за превенция на училищния тормоз и деца в риск и решение на ПС. Тогава се спазва механизмът на противодействие на училищния тормоз.

**Чл. 85.** В училището се приемат деца със СОП, като те не са повече от две в паралелка.

**Чл. 86.** Обучението и възпитанието на ученици със специални образователни потребности се организира и провежда съгласно нормативните разпоредби.

## **ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ**

**Чл. 87.** Ученици може да се преместват при наличие на свободни места в паралелката, в която искат да постъпят в приемащото училище.

**Чл. 88. (1)** За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

**(2)** Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионалното управление на образованието.

**Чл. 89.** Преместването от едно възпитателно училище в друго и от един социално-педагогически интернат в друг се извършва от Министерството на образованието и науката по ред и при условия, определени в Правилника за устройството и дейността на възпитателните училища-интернати и социално-педагогическите интернати.

**Чл. 90. (1)** Учениците може да се преместват на свободни места, както следва:

1. от I до VI клас – през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време – не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас по същия профил, ако задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия – през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
4. в XII клас – не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия.

**(2)** В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 2 – 4 и извън условията по ал. 1, т. 3 – 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

**Чл. 91. (1)** Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1; при необходимост от получаване на разрешение по чл. 106, ал. 3, чл. 107, ал. 3 и чл. 107а, ал. 4 тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищния учебен план и копие на личното образователно дело на ученика в първи и втори гимназиален етап.

(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието. Когато приемащото училище е в друга област, началникът на регионалното управление на образованието информира началника на регионалното управление на образованието, на чиято територия е училището, в което ученикът се премества.

(4) Началникът на РУО контролира и подпомага методически директора на приемащото училище за продължаване на мерките за предотвратяване на отпадането на преместения ученик поради отсъствия по неуважителни причини.

(5) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(6) В срока по ал. 5 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

**Чл. 92.** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

**Чл. 93. (1)** Ученици, участващи в обучение по Европейски образователни програми и проекти, след завръщането си в България продължават обучението си във формата на обучение и в училището, в което са се обучавали преди участието си, след признаване на завършен клас или етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави.

(2) При преместване на ученик в задължителна училищна възраст в училище на чужда държава:

1. родителят подава писмено заявление до директора на училището, в което се обучава ученикът, за издаване на удостоверение за преместване;

2. родителят представя документ, издаден от училището на чуждата държава, удостоверяващ възможността ученикът да продължи образованието си при условията на приемащото училище; в случаите, когато няма такава възможност, родителят удостоверява с декларация, че ученикът ще продължи образованието си в училище на чужда държава.

(3) Документите по ал. 2 може да се подават и сканирани по електронен път.

(4) В срок до 5 работни дни от подаване на документите по ал. 2 директорът на училището, в което се обучава ученикът, издава удостоверение за преместване.

## VI .ПРОДЪЛЖАВАНЕ ОБУЧЕНИЕТО В СЛЕДВАЩ КЛАС ИЛИ СТЕПЕН

**Чл. 94.** Ученик завършва класа, ако по учебните предмети от задължителната, разширената или професионалната подготовка има годишна оценка най-малко среден (3). Годишните оценки се оформят за всички форми на обучение въз основа на текущите и срочни оценки, съгласно Наредба №11. на МОН за оценяване.

**Чл. 95.** (1) Ученици, които имат оценка слаб (2) по учебен предмет от задължителната, разширената или професионалната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа.

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

(3) Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, разширената или професионалната подготовка на редовните и/или на допълнителната поправителни сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явяват на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и в сесиите по ал.2.

**Чл. 96.** (1) Учениците от I до IV клас, които не усвояват учебното съдържание, не повтарят класа. За тях се провежда допълнително индивидуално обучение от учителите им по време на учебните занятия и през ваканциите. Обучението се организира по предложение на учителите им.

(2) Началният учител информира зам.директора по УД и съвместно с него разработва индивидуална програма и график за допълнителни занимания. Графикът се подписва от директора и се съхранява в канцеларията.

**Чл. 97.** (1) За ученици, застрашени от отпадане, училището създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

1. индивидуални програми за психолого-педагогическо въздействие на ученика;
2. допълнителна работа с учениците по време на учебните занятия и през ваканциите;
3. извънкласни и извънучилищни дейности, съобразени с образователните потребности и с интересите на ученика;
4. консултации и насочване към професионално обучение съобразно възрастта и интересите на ученика.

5. Ученици, за които е установен забавен темп на развитие/ консултации със специалисти психолог или психиатър/ както и за стимулиране на познавателните способности на учениците изобщо, учител и ученик разработват и поставят достъпни за постигане цели.

**Чл. 98.** (1) За ученици с девиантно поведение задължително се провеждат консултации със специалисти-психолог и психиатър, по избор от родителя или настойника. За резултатите се информира педагогическия съветник.

(2) Класният ръководител уведомява педагогическия съветник за всеки особен случай на поведение от страна на ученик. Педагогическият съветник проучва фактите чрез разговори с ученика, родителите или настойниците.

(3) При отказ от страна на родителя да консултира проблема със специалисти, ръководството на училището си запазва правото да действа съгласно законовите разпоредби за прилагане на административни мерки и санкции.

**Чл. 99.** (1) Учениците, завършили основно образование, могат да продължат обучението си.



- (2) Класните ръководители, с помощта на педагогическия съветник разясняват на учениците от седми клас условията за прием. Съществен момент е рекламирането на професионалните паралелки на СУ „Никола Вапцаров”.
- (3) Учителите от гимназиалния етап участват в рекламната кампания за набиране на ученици

**Чл. 100.** Ръководството на СУ ”Никола Вапцаров” в срок до 1.02. за всяка учебна година след обсъждане с екип преподаватели, изготвя предложение за приема през следващата учебна година. Предложенията се приемат на ПС и се съгласуват с финансиращия орган.

## **VII. ПОДКРЕПА НА ЛИЧНОСТНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ**

**Чл. 101.** Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

**Чл. 102.** За реализиране на ПЛР работи педагогически съветник и ресурсен учител.

**Чл. 103.** Подкрепата се осъществява от всички педагогически специалисти в училището.

**Чл. 104.** ПЛР се предоставя в зависимост от плана за подкрепа на ученика, в който се определят конкретните дейности за допълнителна подкрепа и необходимите специалисти, за нейното предоставяне.

**Чл. 105.** (1) Обща подкрепа за личностно развитие включва:

1. Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти.

Срещите се осъществяват по график, утвърден от директора до 15 септември Този график включва две регулярни срещи и може да бъде допълван при необходимост през учебната година.

След всяка проведена среща се изготвя протокол, подписан от всички участващи в екипа.

2. Дейности за Допълнителна подкрепа

-Допълнително обучение по учебни предмети.

-Допълнително консултиране,което се провежда извън редовно определените по график часове на учителите.

-Кариерно ориентиране на учениците

-Занимания по интереси на учениците

-Библиотечно-информационно обслужване на учениците

-Дейности по превенция на проблемно поведение

3. Дейности за превенция на насилието и проблемно поведение

-Обсъждане на класен ръководител и ученик за възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му

-консултиране на ученик с психолог или педагогически съветник

-насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности

-участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището

**Чл. 106.** Условията и редът за осъществяване на горепосочените дейности н се определят с ДОС за приобщаващото образование.

**Чл. 107.** За всички предприети дейности на учениците се информира родителя.

**Чл. 108.** Родителят е длъжен да съдейства и подпомага учителите и другите педагогически специалисти при

**Чл. 109.** Обща подкрепа за ЛР в училище при обучителни трудности се изразява в включване на отделни ученици в дейности като:

- Допълнително обучение по учебен предмет
- Консултации по учебен предмет
- Дейностите могат да се осъществяват и в неучебно време,не повече от 30 учебни часа.

**Чл. 110.** (1) Родителите се информират за дейностите и те са длъжни да осигурят присъствието на децата си.

(2) При отказ за съдействие от родителя, директорът на училището писмено сигнализира Дирекция „Социално подпомагане“, за предприемане на действия при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

## **РАЗДЕЛ VIII. "ЗАВЪРШВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНА СТЕПЕН. ДОКУМЕНТИ ЗА ЗАВЪРШЕНА СТЕПЕН"**

**Чл. 111.** На учениците, завършили I - III клас, училището издава удостоверение за завършен клас.

**Чл. 112.** На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование. В удостоверението за завършен начален етап на основното образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас от задължителната и разширената подготовка, определени с училищния учебен план.

**Чл. 113.** Завършването на клас от прогимназиалния етап на основното образование се удостоверява с ученическа книжка.

**Чл. 114** На учениците, завършили VII клас, училището издава свидетелство за основно образование съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на образованието. В свидетелството за завършено основно образование се вписват годишните оценки от V, VI и VII клас по учебните предмети от задължителната и разширена подготовка, определени с училищния учебен план.

1. Свидетелството за основно образование се изработва на компютър.

2. След изготвяне на свидетелството, заместник директор внася данните в книгата за регистриране на документи за завършена степен. Документът се връчва срещу подпис на лицето.

**Чл. 115.**(1) Завършването на гимназиален клас –VIII, IX, X, XI и XII, се удостоверява с ученическа книжка, първа или втора гимназиална степен или диплома.

(2) На ученици, които напускат училището, се издава удостоверение за завършен клас, след подаване на заявление.

**Чл. 116.** На учениците, положили успешно държавните зрелостни изпити, се издава диплома за завършено средно образование съгласно държавните образователни стандарти за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план и за документите за системата на образованието. В дипломата за завършено средно образование се вписват броят на учебните часове по изучаваните учебни предмети - за дневна форма на обучение, оценките по учебните предмети от задължителната, разширената или професионалната подготовка, определени с учебния план. В дипломата се вписват и оценките от държавните зрелостни изпити.

1. Дипломата е изработена на компютър.

2. След изготвяне на дипломите, зам. директор внася данните в книгата за регистриране на документи за завършена степен;

**Чл. 117.** Отпечатването, описването, воденето на регистрационни книги и архивирането на документи се определя с Наредба 8 на МОН за документите.

## **РАЗДЕЛ IX „ИЗПИТИ“**

**Чл. 118.** Учениците полагат поправителни, приравнителни, изпити за промяна на оценката, зрелостни изпити единствено и само в училището, в което се обучават.

**Чл. 119.** Директорът издава заповед за реда, графика и комисиите за провеждане на различните видове изпити-поправителни, приравнителни, за оформяне на срочна и годишна оценка.

Комисия подготвя темите за изпитите като ги представя на директора за утвърждаване поне

два дни преди изпита.

**Чл. 120.** (1) Оценка от поправителни и приравнителни изпити се формира като за учебни предмети, по които се полага само писмен изпит-средноаритметична от оценките на всеки член на комисията, изчислена с точност до 1. За учебни предмети, по които се полага и устен или практически изпит-средноаритметична от оценките на писмения, устния или практическия изпит с точност до 1.

(2) Ако една от оценките на поправителния или правнителен изпит е слаб 2, ученикът се явява през следващата сесия по същия учебен предмет на писмения, устния или практическия изпит, по които е получил слаба оценка.

**Чл. 121.** Учениците полагат **приравнителни изпити** при несъответствие между учебните планове на изпращащото и приемащото училище. Изпитите се полагат в приемащото училище. Заместник директорът по УД проверява документите при постъпването на ученика и определя учебните предмети, по които той ще полага приравнителни изпити.

**Чл. 122.** (1) Ученици, които имат годишна оценка слаб (2) по учебни предмети от задължителната, разширената или професионалната подготовка, полагат **поправителни изпити** по тях, но не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат след приключване на учебните занятия през месец юни или юли и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(2) Председателят на комисията получава от зам.директора протоколите за изпита, включващи протокол за дежурство и три екземпляра от протокол за резултатите. Всеки учител индивидуално попълва протокол за резултатите. Комисията попълва общ протокол за резултата от изпита.

(3) Комисия по предмети, включващи и устен изпит, попълва и общ протокол за резултата от устния изпит. Окончателният протокол е резултат от писмения и устния.

(4) Комисията предава попълнените протоколи, проверените писмените работи и билета с темата на зам. директора за проверка и ги съхранява до приключване на сесията.

(5) Писмените работи се проверяват с червено и зелено мастило, съдържат рецензия с аргументи за оценката, критерии за оценяване на писмената работа и подписите на комисията.

(6) Заместник директорът представя всички протоколи от изпитите на директора след приключване на изпитната сесия.

**Чл. 123.** (1) Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(2) допълнителна поправителна сесия може да се организира и с писмо на МОН.

**Чл. 124.** (1) Лицата, придобили право да се явят на държавни **зрелостни изпити** и/или на изпити за придобиване на професионална квалификация, се явяват на тях съгласно указание на МОН. В случаите, когато се провеждат държавни зрелостни изпити се спазва следната процедура:

1. Директорът издава заповед за сформиране на зрелостна комисия, съгласно график на МОН.

2. Зам. директорът по УД информира класните ръководители на дванадесетите класове за графика за провеждане на държавни зрелостни изпити и периода на събиране на заявления за допускане до ДЗИ на зрелостниците.

3. Класните ръководители на дванадесети клас информират родителите на зрелостниците за графици за провеждане на ДЗИ, както и провеждат инструктаж за правилата по време на самите изпити.

4. След приключване на учебната година класните ръководители на завършващите ученици изготвят в двудневен срок доклад на класния ръководител за допускане до зрелостен изпит.

5. Зам. директорът по УД е длъжен да предаде служебните бележки за допускане до ДЗИ на зрелостниците срещу подпис.

6. Председателят на зрелостната комисия следи за цялостната организация и обезпеченост на провеждане на държавни зрелостни изпити.

**Чл. 125.** (1) На успешно положилите ДЗИ ученици се издава диплома за завършено средно образование.

1. Класните ръководители оформят личното образователно дело на ученика, като внасят и оценките от ДЗИ. С подписа си класният ръководител удостоверява верността на вписаните данни.

2. Зам. директор извършва проверка на вписаните в личното образователно дело оценки и хорариума начасовете.

3. Зам. директор отпечатват дипломите, вписват необходимите данни в регистрационната книга и сканира документите, които след това праща в МОН

4. Дипломите за завършено средно образование се връчват лично на ученика срещу подпис.

**Чл. 126.** Получената оценка на държавен зрелостен изпит и на изпит за придобиване на професионална квалификация е окончателна. Когато получената оценка е слаб (2), ученикът може да се яви отново на съответния изпит.

**Чл. 127.** Завършилите дванадесети клас, но неуспешно положили ДЗИ могат да получат Удостоверение за завършен гимназиален етап след подаване на заявление и снимка.

1. Заявленията се вхидират.

2. Директорът издава заповед за назначаване на комисия за изготвяне на удостоверенията.

3. Зам. директорът отпечатва и отразява в регистрационна книга издадените удостоверения, както и сканира документите за МОН.

**Чл. 128.** Учениците имат право еднократно да се явят общо на не повече от три изпита за промяна на годишна оценка и за промяна на окончателна оценка за прогимназиалния етап, както и за гимназиалния етап.

За промяната на оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас от гимназиалния етап, се допуска само полагане на изпита за промяна на годишна оценка.

**Чл. 129.** (1) Изпитите за промяна на годишна оценка и изпитите за промяна на окончателна оценка се провеждат след успешно приключване на учебните занятия за последния клас от прогимназиалния или гимназиалния етап.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка се полага върху учебното съдържание за съответния клас.

(3) Изпитът за промяна на окончателна оценка за гимназиалния етап се полага върху учебното съдържание, изучавано в класовете от етапа, а за прогимназиалния етап – върху цялото учебното съдържание.

(4) Изпитите по ал.1 се полагат при условия и по ред, определени със заповед на директора на училището, съгласно Наредба 11 за системата на оценяване.

(5) Получената оценка на изпит по ал.1 е окончателна. Когато получената оценка от изпит е слаб 2, ученикът се явява на поправителен изпит.

**Чл. 130.** Ученици на самостоятелна форма на обучение полагат изпити в три сесии /януари, априли юни /две редовни и една поправителна/ по график, ред и условия определени със заповед на директора

**Чл. 131.** Дипломата за завършена степен на образование се издава от училището, в което ученикът е завършил.

**Чл. 132.** (1) Дубликат на удостоверение за завършен клас, удостоверение за завършен начален етап на основното образование, свидетелство за основно образование, диплома за средно образование, се издава от училището, издало оригиналния документ. Дубликатът се издава ведномесечен срок от подаване на заявление от лицето, заедно със снимка.

(2) Дубликатът се издава по молба на заинтересованото лице. Дубликатът се издава при наличие на училищна документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

**Чл. 133.** Дубликатът се издава по образец, съгласно държавното образователно изискване за документите в системата на народната просвета.

При попълването на формуляра се нанасят точно всички елементи на оригиналната диплома, без никакви изменения.

Регистрационният номер, под който се регистрира дубликатът на дипломата е поредният номер в регистрационната книга за издадените документи за образование и квалификация.

При издаване на дубликат в регистрационната книга за дубликати се вписват изискваните данни.

Издаването на дубликат на удостоверение за гимназиален етап и диплома за средно образование се извършва след подаване на заявление, включваща данни за завършването, годината и снимка

**Чл. 134.** Заместник директорът по УД, определен с длъжностна характеристика отговаря за спазване на всички изисквания при издаване на дубликат на диплома за средно образование.

## РАЗДЕЛ X „УЧЕБНО ВРЕМЕ И ПРОГРАМИ“

**Чл. 135.** (1) Обучението в СУ „Н. Вапцаров“ се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) През учебната година учениците ползват Коледна, междусрочна, Пролетна и/или Великденска и лятна ваканция. Учениците в I клас ползват и допълнителни дни за отдых през първия учебен срок. Ваканциите се определят съобразно график на МОН.

(3) Учебната година започва не по-рано от 15 септември.

(4) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 31 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока.

1. Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

2. Продължителността на учебната седмица е 5 учебни дни.

3. Изключения по ал.3, т.1, 2 се допускат само ако това е предвидено в учебния план.

(5) Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната, както и дните за отдых на учениците от I клас и други неучебни дни се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

**Чл. 136.** Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

**Чл. 137.** Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености и възможностите на учениците. Седмичното разписание се разработва в съответствие с изискванията на наредба на министъра на здравеопазването, утвърждава се от директора на училището и се представя по график в РЗИ.

**Чл. 138.** (1) Учебното съдържание в разширена подготовка се определя съгласно програми на МОН и е предназначено за надграждане на знанията и уменията на учениците, получени в задължителната подготовка.

(2) Всеки учител в срок до 14 септември изготвя програма за разпределение на учебното съдържание в разширената подготовка и го представя на директора за одобрение.

(3) Часовете по РП се определят съгласно учебния план всяка година.

**Чл. 139.** (1) Учебното съдържание за разширена подготовка и за професионалната подготовка за обучение може да се определя и с авторски учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(2) Подготвените заявления от учениците за РП се събират от класния ръководител.

(3) Заявленията се влизират и се съхраняват в стаята при зам. директорите до края на учебната година.

**Чл. 140.** Учебното съдържание за часовете по разширена подготовка се изготвя съобразно интересите и потребностите на учениците. Училището подкрепя разнообразни и атрактивни форми на изява на учениците в различни научни и художествени форми.

**Чл. 141. (1) Продължителност на учебния час:**

1 - 2 клас - 35 минути

3 - 7 клас - 40 минути

8 - 12 клас - 45 минути. (40 мин. след решение на ПС и 30% от учениците в училище се обучават в целодневна организация на учебния ден)

**Почивки** между часовете - 10 минути малки и 25 минути-голямо междучасие.

(2) Продължителността на учебен час в електронна среда за всички видове подготовка при синхронно обучение от разстояние в електронна среда не може да надвишава:

1. двадесет минути - в началния етап;

2. тридесет минути - в прогимназиалния етап;

3. четиридесет минути - в гимназиалната степен.

## **РАЗДЕЛ XI "ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИ ПРОВЕЖДАНЕ УЧЕНИЧЕСКИ ОТДИХ И ТУРИЗЪМ**

**Чл. 142.** Учениците имат право да ползват видове и форми на организиран отдиш и туризъм, съобразно собствените си предпочитания и възможностите на родителите или настойниците им, както и дейността да е включена в годишния план на училището.

**Чл. 143.** (1) Учителите могат да организират излети, екскурзии и посещения при спазване на изискванията:

1. да изготвят мотивирана докладна и списък на учениците, които да представят на директора.

2. Директорът издава заповед за извършване на посещение на обект.

3. Осигуряване на информирано съгласие от родителите на учениците.

4. Учениците се инструктират за безопасно движение по улицата.

**Чл. 144.** Ръководителите на групата носят лична отговорност за опазване живота и здравето на учениците от момента на поемането им от сборния пункт, по време на отдиша и до връщането им до крайния пункт.

**Чл. 145.** (1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година, учениците може да участват в организирани, прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции.

(2) Редът и начинът са следните:

Учителят е длъжен :

- писмено да информира директора за провеждането на инициативата, място и време на посещението; брой ученици и придружаващи лица.

- да инструктира учениците по БДП срещу подпис

- да изиска писмено съгласие на родителите

- да представи документите за инициативата на ЗДУД една седмица преди провеждането и .
- (3) Срок за съхранение на документите-до края на учебната година.

## РАЗДЕЛ XII "ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ"

**Чл. 146.** Училищното обучение се организира в последователни класове.

1. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година.
2. Класовете се номерират във възходящ ред с римски цифри.

**Чл. 147.** (1) В зависимост от броя на приетите ученици класовете се разделят на паралелки. Паралелките от един клас се обозначават с началните букви на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

- (2) По информатика и чужди езици паралелките могат да се делят на групи или да се формират сборни групи. Групите са с не по – малко от 13 ученика по чужди езици и 8 ученика по информационни технологии.

- (3) Училището може да организира сборни групи за извънкласни дейности.

**Чл. 148.** Броят на учениците в паралелка, деленето на паралелките на групи и организирането на индивидуално обучение се определят с наредба на министъра на образованието и науката.

**Чл. 149.** (1) Приемът на учениците в паралелки се извършва както следва:

- за първи клас по критерии, приети на ПС и Об С Пловдив;
- от II до VII клас от директор и/или зам. директор.
- от VIII до XII клас чрез държавен план-прием.

- (2) Преместването на ученик от една паралелка в друга става само с знанието на директора или зам директора, след изслушване аргументите на родителя и кл. ръководител.

**Чл. 150.** В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки и учителите за ЦОУД.

## РАЗДЕЛ XIII "ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ"

**Чл. 151.** (1) Дневната форма на обучение в СУ „Н. Вапцаров“ се провежда на една смяна.

1. За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна оценка по един или няколко учебни предмета от задължителната или от разширената подготовка, директорът на училището, определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебния срок и /учебната година.

2. В случаите на неизпълнение на заповед на директора по ал.1, без да са налице уважителни причини, ученикът повтаря класа.

3. Броят на отсъствията по уважителни причини на учениците със СОП не се отразява на формирането на срочната оценка.

4. Броят на отсъствията на ученика се отбелязват в дневника на класа

**Чл. 152.** (1) **Индивидуалната форма на обучение** включва учебни занятия, както и изпити или текущи проверки по учебни предмети, ако това е предвидено с индивидуалния учебен план, утвърден от директора на училището.

1. Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини не могат да посещават училището повече от 30 последователни учебни дни. В този случай родителите представят на директора протокол от ЛКК и заявление преди започване на учебната година . ПС разглежда молбата и гласува индивидуалния учебен план.

2. за даровити ученици, както и за ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове. Педагогическият съветник или психолог, по желание на родителите, съвместно с педагог извършва диагностика на когнитивното

развитие и дават писмена препоръка за преминаване на индивидуална форма на обучение. При необходимост от обучение на ИФ поради семейни причини родителите подават аргументирана молба до директора. Директорът издава заповед за графика и реда за провеждане на изпити за приключване на учебната година.

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

**Чл. 153 . (1) 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; лица, навършили 16-годишна възраст.

2. Ученик, ненавършил 16 години, може да се обучава в тази форма след заявление от родител и след решение на РУО.

3. СФО не се организира за ученици с умствена изостаналост и с множество увреждания.

4. Ученикът в срок до 20 работни дни до сесията /съгл.Наредба 10 Чл. 37 ал.4/ подава заявление до директора, в която посочва причините за записване в самостоятелна форма на обучение. Директорът одобрява или отхвърля заявлението на ученика, навършили 16 годишна възраст.

5.Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определят със заповед на директора на училището.

6.Обучението в самостоятелна форма на обучение следва учебния план за дневна форма .

**Чл. 154. Сесии на учениците на СФО** са три за една учебна година - две редовни и една поправителни. Те се определят със заповед на директора и се публикуват в сайта на училището.

**Чл. 155. (1) Комбинираната форма на обучение** да се осъществи по утвърден от директора индивидуален учебен план. Учебният план включва обучение в паралелка при условията и реда на дневна форма на обучение, както и индивидуално обучение по определени учебни предмети.

(2) Знанията и уменията се оценяват чрез текущи проверки по всички учебни предмети, определени в индивидуалния план на ученика. Текущите оценки са отбелязват с букви, годишната оценка се отбелязва с качествен показател. Задължителният брой оценки да се съобразят с броя часове по учебния предмет.

(3) Комбинираната форма на обучение се организира само за ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални образователни програми.

(4) Индивидуалното обучение по отделните предмети се провежда в училището и се осъществява по седмичното разписание за съответния ученик.

(5) Обучението се осъществява по индивидуални учебни програми.

(6) Индивидуалното обучение се провежда за не повече от 50% от броя на учебните часове по учебните предмети от съответния учебен план, по който се извършва обучението в комбинирана форма.

(7) Учениците могат да променят формата на обучение от комбинирана в дневна и през време на учебната година.

(8) Заместник директорът по УД изготвя седмично разписание, на базата на индивидуалния план на обучение и го представи за утвърждаване. Седмичното разписание е неделима част от заповедта на директора и е подписано от родителя.

(9) Оценките се отразяват в дневника на паралелката, като изрично е посочена комбинираната форма на обучение за ученика. Окончателните оценки за учебната година се вписват в личното образователно дело на ученика.



- (10) Всеки преподавател изготвя и представя за утвърждаване годишно разпределение за съответния брой часове за съответния ученик.

**Чл. 156. (1) Дейности за компенсирание на учебен материал при отсъствие на ученик на КФО:**

1. Когато ученикът е отсъствал от часове по уважителни причини, учителят подготвя материали, с които ученикът да работи в часовете за консултации. При необходимост се реструктурира учебното съдържание.

2. Когато ученикът е отсъствал по неуважителни причини-на родителя на ученика се предоставя работен материал, както и в часовете за консултации се работи допълнително с ученика.

3. При невъзможност да се вземе предвиденият материал се свиква Екипът за личностно развитие и се набелязват съответните мерки за компенсация.

**Чл. 156а (1) При възникване на извънредни обстоятелства училището може да премине към обучение в електронна среда.**

(2) Дистанционната форма на обучение се осъществява чрез средствата на информационните и комуникационните технологии и включва дистанционни учебни часове, самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и присъствени изпити за определяне на срочни или годишни оценки по учебните предмети и/или модули от училищния учебен план.

(3) Обучението в дистанционна форма може да е синхронно или несинхронно.

(4) При синхронното обучение в дистанционна форма дистанционните учебни часове включват синхронен урок и синхронно взаимодействие на учителя с ученика, както и синхронна текуща обратна връзка за резултатите от обучението.

(5) Несинхронно е обучението в дистанционна форма, когато дистанционните учебни часове включват наблюдение на урок, без взаимодействие с учителя и с останалите ученици.

#### Раздел XIV

### ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ

**Чл. 157.**(1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от I до XII клас, като самостоятелен учебен предмет “гражданско образование” в общообразователната подготовка във втори гимназиален етап или като самостоятелни предмети в разширената подготовка на всички етапи на средното образование и/или в допълнителната подготовка. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 158.** Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в училищата, детските градини и центрове за подкрепа за личностно развитие в системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл. 159.** Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

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

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

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

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

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

**Чл. 160.** Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. изграждане на автономна и активна личност, която:

а) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализиращия се свят;

в) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността на всички в общото социално пространство;

г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

з) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

и) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

к) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

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

а) възпитава в демократичните ценности;

б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

в) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, междукултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

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

**Чл. 161.** Директорът на училището, с помощта на педагогическия и на Обществения съвет, разработва политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**Чл. 162.** (1) В предучилищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява във всички възрастови групи: (Чл. 5,

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

**Чл. 163.** (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка. (Чл. 6, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

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

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 164.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на общообразователната подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелен учебен предмет гражданско образование. (Чл. 7, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

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

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

**Чл. 165.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на разширена подготовка се осъществява интегрирано и/или чрез самостоятелни учебни предмети. (Чл. 8, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

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

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

**Чл. 166.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в процеса на придобиване на допълнителната подготовка може да се осъществява чрез обучение по учебни предмети или модули, чрез интердисциплинарни програми, проекти, модули или дейности по избор на учителя. (Чл. 10, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

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

**Чл. 167.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по Чл. 14, ал. 2 от Наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с: (Чл. 11, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;
2. толерантността и интеркултурния диалог;
3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;
5. безопасността и движението по пътищата;
6. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;
7. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;
8. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
9. превенция и противодействие на корупцията.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище. (Чл. 11, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) Разпределението на тематичните области ал. 1 в часа на класа в по класове и като минимален задължителен брой часове е посочено в приложение № 5. (Чл. 11 ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

(4) Извън тематичните области по ал. 1 министърът на образованието и науката може ежегодно да определя и други теми, по които да се работи в часа на класа за осъществяване на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование. (Чл. 11, ал.4 от Наредба за ГЗЕИО)

(5) За организацията и съдържанието на часа на класа класният ръководител разработва, а **директорът утвърждава годишен план** в срокове и по ред, определени в правилника за дейността на училището (до 30 септември) и при съобразяване с разпределението на тематичните области по ал. 1 и приложение № 5. (Чл. 11, ал.5 от Наредба за ГЗЕИО)

(6) В годишния план по ал. 5 се определя броят на часовете по теми и дейности според интересите и възрастта на учениците и с тяхно участие. (Чл. 11, ал.6 от Наредба за ГЗЕИО)

(7) За изпълнение на училищната стратегия и училищните политики педагогическият съвет може да определя приоритетни тематични области по ал. 1 съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците. (Чл. 11, ал.7 от Наредба за ГЗЕИО) включващи демократични училищни практики като:

- доброволчески дейности във и извън училище;
- поддържане на училищни медии с активното участие на учениците (вестници, радио, списания, уебсайтове);
- осигуряване на форми и места за изразяване на мнения и предложения по училищния живот от страна на учениците;
- училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека, опазването на околната среда и пр.;
- празничен календар
- екологичен календар с международните дати, свързани с опазването на околната среда;
- развиване на младежкото лидерство;
- форми на посредничество, решаване на конфликти, превенция на агресията;
- разработване на училищни проекти.

(8) Обучението по отделни тематични области в часа на класа може да се осъществява от гост-лектори от съответните компетентни институции, от неправителствени организации или от общественици в присъствието на класния ръководител. (Чл. 11, ал.8 от Наредба за ГЗЕИО)

**Чл. 168.** (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневна организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс. (Чл. 12, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

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

**ИЗИСКВАНИЯ ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО ПО ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

**Чл. 169.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование са насочени към надграждане и разширяване на изискванията за резултатите от обучението, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование и за общообразователната подготовка. (Чл. 14, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

**Чл. 170.** Изисквания за резултатите от обучението по всеки един от елементите на интердисциплинарния комплекс са определени в приложения към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, както следва: (Чл. 14, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

**Чл. 171.** Рамковите изисквания за резултатите от обучението по ал. 2 са ориентир за разработване на програмни системи, както и на учебни програми за придобиване на разширена и/или на допълнителна подготовка, както и в часа на класа, в рамките на целодневната организация, съобразно проучените интереси и потребности на учениците и преценката на учителя. (Чл. 14, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

**Чл. 172** (1) Училището анализира потребностите на училищната общност и определят своите приоритети, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, които са част от стратегията на институцията по Чл. 263, ал.1, т. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование. (Чл. 15, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

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

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

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

**Чл. 173**(1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са насочени към изграждане и поддържане на демократична училищна организационна култура, която насърчава спазването на споделени правила, процедури, традиции и колективни ценности. (Чл. 16, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

(2) **Неизменна част от училищните политики за подкрепа са посочени :** (Чл. 16, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

1. определянето на училищни ритуали,

2. изборът на: а) училищна униформа и/или знаци и символи; б) училищен химн.

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

**Чл. 174.** (1) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, настоятелството и на ученическото самоуправление. (Чл. 175, ал.1. от ЗПУО)

(2) Проектът се свежда до знанието на педагогическите специалисти, на членовете на Обществения съвет, ученическото самоуправление.

(3) Етичният кодекс се приема на Общо събрание с представители на общността и се утвърждава от директора.

(4) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училищната сграда. (Чл. 175, ал.2. от ЗПУО)

(5) Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището. (Чл. 175 ал.3. от ЗПУО)

**Чл. 175.** (1) Училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование включват и подкрепа на инициативността и участието на децата и учениците чрез подходящи за възрастта им включващи демократични практики като: (Чл. 17, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

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

(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство са определени с приложение № 6 към наредбата за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование. (Чл. 17, ал.2 от Наредба за ГЗЕИО)

(3) Практиките по ал. 2 се регламентират според тяхната специфика в правилника за дейността, в годишния план, стратегията или програми на образователната институция. (Чл. 17, ал.3 от Наредба за ГЗЕИО)

**Чл. 176.** (1) За разработване и координиране на прилагането на училищните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, образователните институции създават постоянно действащи екипи, сформирани по ред и за срок, определени в ПДУ. (Чл. 18, ал.1 от Наредба за ГЗЕИО)

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

2. Съставът на постоянно действащите екипи се избира на заседание на педагогическия съвет.
3. Съставът на постоянно действащите екипи се избира за срок от една година.
4. На следващо заседание на педагогическия съвет всеки постоянно действащ състав запознава ПС с план за дейността си.

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

1. Родителите и учениците се информират в началото на учебната година за създадените постоянно действащи екипи.
2. Желаетелите ученици и родители подават заявление до председателя на съответния екип за участие в него.
3. Заявлението се входира в дневник на екипа.
4. Председателят на съответния екип е длъжен да запознае ученици и родители, заявили желание за участие, с предложения план за действие през учебната година.
5. При инициатива на родители и ученици и по тяхно предложение по време на заседание планът на съответния екип се актуализира.
6. За заседанията на екипите се водят протоколи.
7. Всеки екип води дневник на екипа, в който се вписват заявления и протоколи.

**Чл. 177.** За всяка учебна година се избират следните постоянно действащи екипи (комисии):

1. Комисия за квалификация и председателите на МО
2. Комисия за здравно и екологично образование
3. Комисия по етика

## **РАЗДЕЛ XV "ФИНАНСИРАНЕ"**

**Чл. 178.** (1) Финансирането на дейности в СУ „Никола Вапцаров” се осъществява чрез държавния и общински бюджети. Средствата са за: заплати, стипендии, социални осигуровки, отдых, хранене, поддържане на материално-техническата база.

(2) Училището може да реализира приходи в левове и във валута за подпомагане на издръжката и развитието на материално-техническата им база в съответствие с нормативните актове.

## **РАЗДЕЛ XVI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИНСТИТУЦИИ**

**Чл. 179.** Учителите и служителите на СУ “Никола Вапцаров” могат да участват в програми и проекти на неправителствени организации, както и да прилагат придобитите умения в учебно възпитателния процес

**Чл. 180.** Съдействието за включване на училището в проекти и програми на НПО, които допринасят за неговия имидж и развитие се оценява като изключителна заслуга в работата и се стимулира от ръководство и училищно настоятелство.

**Чл. 181.** Всички писма, справки и други документи до РУО на МОН, Дирекция “Образование”, район “Северен” се извеждат с изходящ номер, носят подписа на директора и печата на училището.

**Чл. 182.** Договори с външни лица се подготвят от директора и главен счетоводител.

- Чл. 183.** (1) Родителите на учениците от учениците се възприемат като равностоен партньор на учителя във всички дейности, отнасящи се до оптималното психическо и физическо развитие на тяхното дете.
- (2) Родителите на учениците в СУ „Никола Вапцаров” са съидейници и помощници за реализиране на инициативите на училищното ръководство, ПС и УН
  - (3) Родителите са отговорна страна за осигуряването присъствието на тяхното дете в училище. Те удостоверяват отсъствията на детето си чрез типова бележка, като се спазват всички разпоредби от този правилник.
  - (4) Родителите носят отговорност за поведението на техните деца и съдействат за изпълнение на корективните дейности, ако има такива.
  - (5) Присъствието на родителите на организирани родителски срещи е желателно и необходимо.
  - (6) Родителят може да получи информация относно училищната успеваемост и поведение на детето си от преподавателите ежедневно в сградата на училището. Училищното ръководство подкрепя и толерира активността на родителите по повод обучението и развитието на собствените им деца.
  - (7) Родителите не пречат за нормалното протичане на учебния процес като не влизат в сградата на училището без основателна причина. Родителят не влиза в класните стаи.

**Чл. 184.** Родителите могат да участват в управлението на училището чрез УН и ОС

**Чл. 185.** Училищното ръководство осъществява практика за изпращане на благодарствени писма на родители на ученици, заслужили обществено признание/отличен успех, инициативност, дейности повдигащи престижа на училището, престижни училищни мероприятия, активна ученическа дейности.

## **РАЗДЕЛ XVII-ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ**

**Чл. 186.** Пропускателният режим на СУ „Н. Вапцаров“ се осъществява от лицензирана охранителна фирма.

**Чл. 187.** При необходимост директорът може да промени уредения в правилника пропускателен режим.

Този правилник е актуализиран и приет на ПС с Протокол № 6/25.03.2024 година и влиза в сила от деня на приемането му.