



**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ТГ „В. Е. АПРИЛОВ“ гр.Червен бряг
за 2026/2027 учебна година**

Глава I. Общи положения

Чл. 1.(1)Настоящият правилник определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание в училището, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

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

(3) Правилникът се издава на основание чл. 28, ал.1, т.2 от ЗПУО.

Чл. 2.Правилникът е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището. Той се предоставя и на охранителната фирма за коректна съвместна дейност.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3.Училището е професионална гимназия и осигурява завършване на клас, образование- основно и средно и придобиване на степен за професионална квалификация.Училището издава удостоверение за завършен първи и втори гимназиален етап, диплома за средно образование и свидетелство за професионална квалификация.

Чл. 4. (1) Училището е държавно.

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

Чл. 5.Училището се финансира от:

1. средства по държавния бюджет, чрез МОН по формула

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. договори за съвместна дейност;

в. средства от кандидатстване по национални и оперативни програми и проекти

Чл. 6. (1)Учебно-възпитателният процес се организира чрез дневна и самостоятелна форма на обучение.

(2) Организацията на учебния ден е на една смяна и включва до седем учебни часа.

(3)Продължителността на учебния час е 45 минути, а по производствена практика – 60 минути. Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на ПС по учебна и производствена практика.

(4) Учебните занятия започват в 8.00 ч. Почивките между учебните часове са с продължителност 10 минути, а след третия час 20 минути.

(5) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по ал.3, може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. До края на учебния ден директорът уведомява началника на РУО – Плевен.

(6) Учениците са длъжни да бъдат на работните места най-малко 5 минути преди започване на часа.

(7) Всички учители, служители и друг персонал идват на работа най-малко 10 минути преди започване на учебния час или работното време.

(8) Директорът изготвя и утвърждава график за приемните дни и часове на директора и класните ръководители.

(9) Работното време на служителите и друг училищен персонал се определя със заповед на директора според служебните им задължения с оглед най-добре да се осъществява учебния процес.

Когато учениците са в друго учебно помещение или училище, то класните стаи се заключават от помощния персонал или учениците.

Чл. 7. (1) Училищният план-прием се планира и осъществява съгласно ЗПУО и Наредба № 10./01.09.2016г.

(2) Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от VIII до XII клас.

(3) Паралелките се делят на групи за часовете по информационни технологии, учебна практика, производствена практика, в съответствие с Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и съответните училищни учебни планове.

(4) В началото на учебната година директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки. Класният ръководител организира и провежда часа на класа по утвърден график от директора.

Чл.8. За учебната 2026/2027 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД09-3345/31.08.2026 г.на Министъра на образованието и науката.

Чл.9.(1) изм. Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на Министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок.

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

(3) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в училище.

Чл. 10.(1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви съобразно личните си предпочитания и възможности.

(2) За провеждане на организираното посещение или проява/изява се изисква информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(3) За всяка организирана проява, изява или мероприятие, която не е предмет на уреждане в наредбата по чл. 79, ал.5 от Закона за туризма, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на РУО, която задължително съдържа и информираното съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по чл. 3 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

Чл. 10а. (Нов) (1) Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време - за не повече от 5 учебни дни за паралелка.

(2) Допустимият брой на учебните дни по ал. 1 за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка, дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.

(3) Туристическите пътувания по ал. 1 през учебно време се планират в годишния план за дейността на училището.

Чл. 11.(1) Обучението по учебни предмети се осъществява чрез:

1. общообразователна подготовка;
2. обща професионална подготовка;
3. отраслова професионална подготовка;
4. специфична професионална подготовка;
5. разширена професионална подготовка;
6. разширена подготовка.

Чл. 12.(1) Училището подготвя кадри в съответствие с чл. 11 и 12 от ЗПОО.

1. Учениците, завършили XII клас, полагат държавни зрелостни изпити, които се организират съгласно НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците;

2. На учениците, положили успешно държавни зрелостни изпити и/или изпити за външно оценяване в X клас, се издава диплома за средно образование, удостоверение за първи и втори гимназиален етап, съгласно учебния план. Свидетелство за професионална квалификация се издава на ученици, завършили X, XI и XII клас и положили успешно държавни изпити за придобиване на професионална квалификация, съгласно ЗПОО, НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. За организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация и съответните учебни планове за професията/специалността.

3. Средно образование се придобива след завършен XII клас и успешно положени държавни зрелостни изпити, един от които е по БЕЛ, а втория – Държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация по теория и практика на професията. Провеждат се по график на МОН.

4. Държавните изпити за придобиване на степен на професионална квалификация се провеждат по национални изпитни програми по теория и по практика на професията.

Чл. 13.(1) Практическото обучение е част от отрасловата и специфичната професионална подготовка.

(2) При провеждане на практическото обучение се спазват изискванията за осигуряване на здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

(3) Практическото обучение се организира като учебна и производствена практика.

(4) Учебната практика осигурява затвърждаването и разширяването на формираните в теоретичното обучение знания и умения по учебните предмети от

общата, отрасловата и специфичната ПП и се провежда в рамките на разпределението на броя на часовете по седмици и класове, утвърдени с училищния учебен план.

(5) Производствената практика е завършващ етап на практическото обучение за съответната учебна година или за целия курс на обучение съгласно училищния учебен план и е задължителна за учениците във всички форми на обучение.

(6) Времето за провеждане на производствената практика е учебно време.

(7) Учебната и производствената практика се провеждат в кабинетни условия (кабинет - УТФ и компютърни зали) или на реални работни места, чрез предварително подписани индивидуални договори между училището и работодатели.

(8) Производствената практика се провежда по учебна програма (съставена от ръководителя на производствената практика, в която се описват критериите и показателите за оценяване и очакваните резултати) и съгласно график, утвърдени със заповед на директора.

Чл. 14. Вътрешни правила за организация и провеждане на практическо обучение:

(1) В съответствие със спецификата на изучаваната професия практическото обучение се организира като участие в:

1. самостоятелни услуги.
2. учебни предприятия.
3. извършване на различни видове услуги.

(2) Практическото обучение се планира и организира в съответствие с:

1. Закон за предучилищното и училищното образование
2. Закон за професионалното образование и обучение
3. Наредбата за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищното образование
4. Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
5. Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
6. Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование

7. Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

8. Наредба за приобщаващото образование (Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г.

9. Наредба № 15 от 22.07.2019г за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

10. Наредба № 1 от 19 февруари 2020 г. за организацията и провеждането на изпитите за придобиване на професионална квалификация

(3) Учебната практика по учебните предмети/модули от отрасловата и специфичната професионална подготовка, съгласно учебния план, се провежда по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

(4) Учебната практика по учебните предмети от разширена професионална подготовка, съгласно училищния учебен план, се осъществява по учебни програми, изготвени от учителя, на който е възложена преподавателската заетост и утвърдени от директора на училището.

(5) Производствената практика се провежда по учебна програма и график, утвърдени със заповед на директора на училището на обучаващата институция в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането ѝ.

(6) Учебната програма се съставя от учителя-ръководител на производствената практика. В нея се описват темите и критериите и показателите за оценяване на очакваните резултати от производственото обучение.

(7) Учебната програма и графикът се съгласуват с ръководителя на стопанската организация (предприятието), в която се провежда производствената практика.

(8) Производствената практика се провежда по работни места, съгласно утвърдения график по класове, паралелки, групи и часове.

(9) Преди започването на производствената практика се провеждат инструктажи по техника на безопасност, хигиена и охрана на труда, пожарна и аварийна безопасност и безопасност на движението по пътищата, съобразно спецификата на професията и на работните места.

(10) Инструктажите се провеждат от ръководителя на производствената практика и от длъжностното лице в предприятието и се отразяват в съответните книги.

(11) При възможност за осигуряване на самостоятелно място за провеждане на производствената практика в стопанска организация (предприятие) се подава заявление, придружено със служебна бележка, потвърждаваща осигуряването на производствената практика в реална работна среда по изучаваната професия.

(12) При организиране на производствената практика на самостоятелно работна място се спазват изискванията на ал.(9) и ал.(10).

(13) Часовете за производствена практика се възлагат само на учител по теория и по практика на професията. По време на производствената практика учителите упражняват ръководни и контролни функции в рамките на седмичното работно време на учениците. Учителят, на когото са възложени учебните часове за производствена практика, отразява отсъствията на ученика в дневника на паралелката и в дневника на учителя/наставника/.

(14) По време на производствената практика ученикът води индивидуален дневник, в който отразява извършените от него дейности по дни. Дневникът се заверява от длъжностното лице в предприятието, при което ученикът работи, и от учителя-ръководител на производствената практика.

(15) Продължителността на учебния час за практическо обучение е съгласно чл. 6, ал. (3) от този правилник.

(16) С практическите изпитвания се оценяват постигнатите практически умения на учениците.

(17) Практическите изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания. При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени с индивидуално поставено практическо задание. При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(18) За извършване на практическите изпитвания по учебна или производствена практика се осигуряват работни места за всеки ученик и съответната документация, гарантираща изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

(19) Времето за изпълнение на практическото задание се определя от оценяващия в рамките на учебните часове.

(20) При практическите изпитвания оценяващият е длъжен да анализира изпълнението на практическото задание и устно да мотивира оценката си пред ученика.

(21) При провеждане на практическото обучение се формират оценки, както следва:

1. при провеждане на учебната практика се формират текущи, срочни и годишна оценки.
2. при провеждане на производствената практика се формира само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

(22) Резултатите от практическото обучение се оценяват чрез индивидуални или групови практически задания, съдържащи критериите, утвърдени с националните изпитни програми.

(23) При оценяване по учебна и/или производствена практика се осигурява:

1. работно място със съответната техническа и технологична документация;
2. материали и техника, необходими за изпълнението на практическото задание.
3. инструкция за безопасна работа по време на изпълнението на практическото задание.

(24) Оценките от практическото обучение (учебната и производствената практика) се нанасят непосредствено след приключването му в:

1. дневника на паралелката - за ученици.
2. задължителната документация на обучаващата институция - за обучаеми лица, навършили 16 години.

(25) За ученик, който по уважителни причини не е провел производствената практика или не се е явил в утвърдения редовен график, педагогическият съвет определя реда и условията за провеждането ѝ. За тези случаи директорът издава заповед за реда и условията за провеждане на производствената практика.

(26) За ученик, чиито отсъствия не позволяват оформяне на оценката по производствена практика или има слаба оценка се явява на поправителен изпит

(27) Седмичната преподавателска заетост по теми от учебната програма се отразяват от учителя-ръководител на производствената практика в дневника на класа, съгласно утвърдения график.

(28) След приключване на производствената практика, учителите представят на директора на училището индивидуалния дневник на всеки ученик, в който е отразил дейността си по дни, заверен от отговорното лице от предприятието, при което ученикът е работил и от учителя, на когото е възложена производствената практика.

Чл. 15. (1) Организирането и провеждането на практическото обучение се ръководи и контролира от директора/ръководителя на обучаващата институция.

(2) Практическото обучение се провежда под непосредственото ръководство на учителите.

Чл. 16.(1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО, НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(2) Контролът се осъществява текущо.

(3) Текущият контрол се осъществява от учителите чрез избрани от тях форми на проверка.

(3а) (нова)Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

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

(5) Класните и контролните работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап). Учениците и родителите се уведомяват за тях до две седмици след началото на първия, съответно втория срок.

(6) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна.

(7) При преписване или установяване на опит за преписване на изпит работата се анулира с протокол от квесторите, под който ученикът се подписва.

(8) Минималният задължителен брой текущи изпитвания за всеки срок се определят в съответствие с НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016, както следва:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с до 2 учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с повече от 2 часа седмично;

(9) В хода на учебната година учителите по общообразователни предмети установяват входящо и изходящо равнище. Оценка от двете равнища са част от задължителния минимален брой оценки за съответни учебен срок за учениците от 8 до 12 клас.

(9а) (нова) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове. Текущото изпитване за установяване на входното равнище е писмено, с изключение на учебния предмет физическо възпитание и спорт и е върху учебно съдържание от последната година, в която съответният учебен предмет е изучаван. То има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им. Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

(10) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация. Сроковете за вписване на оценките в документацията са:

1. в деня на изпитването – за текущи оценки от устни и практически изпитвания;

2. до две седмици от провеждане на изпитването – за текущи оценки от писмени изпитвания;

3. в деня на оформянето им - за срочни и годишни оценки.

(11) Учениците участват в национални външни оценявания, провеждани от МОН.

Чл. 17. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини, съгл. Чл. 62 от Наредбата за приобщаващото образование:

1. по медицински причини, за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина;

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование, като състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на дейностите, от институцията, от името на която участва в тях, и след потвърждение от родителя;

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж;

4. отм. - ДВ, бр. 23 от 2024 г., в сила от 19.03.2024 г.)

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

(3) /отп./

(4) /отп./

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

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

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

(8) Броят на отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника.

(9) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година. Ако ученик отсъства повече от 25 % от срочния норматив по даден учебен предмет, полага изпит за срочна оценка. Учителят по съответния предмет докладва на Педагогическия съвет.

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

Чл. 17а(нов). (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

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

Чл. 18. Преместване на ученик в паралелка с друга специалност или в друго училище се допуска при наличие на свободни места. Преместването се извършва не по-късно от тридесет учебни дни преди края на всеки учебен срок.

Чл. 19. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ, съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

Чл. 20.(1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно училищния учебен план;
2. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището. Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Обучението във всички форми, както и преминаването от една в друга, се осъществяват съгласно ЗПУО и Наредба №10/01.09.2016г за организация на дейностите в училищното образование.

Чл. 21.(1) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас,

продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(2) Самостоятелната форма на обучение може да се организира за:

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

2. Ученици в задължителна училищна възраст –по желание на ученика или родителя, по реда на чл.12, ал.2 ЗПУО, след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието;

3. Ученици с изявени дарби;

4. Лица, навършили 16 години.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага избран от ученика утвърден училищен учебен план, за който се провежда обучение в дневна форма.

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение по чл.31, Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището, с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в 3/три/ сесии– януарска, юлска и септемврийска сесия. При налагане на промяна на този график се взема решение от ПС.

(6) За лицата по ал.3, т. 4 се допуска обучение за завършване на два класа в една година, ако са заявили това свое желание при подаване на заявлението по чл.31, ал.4 от Наредба № 10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование. Те полагат изпити за следващ клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(7) Редовните изпитни сесии за учениците по ал. 3, т. 2 се организират в края на всеки учебен срок.

(8) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл.49, ал.2, т.1 от ЗПУО.

Чл. 22. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Глава III. Функции, права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 23. Функции на педагогическите специалисти:

/1.1/ Длъжността "учител" включва следните функции:

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

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

3. ефективно използване на дигиталните технологии;

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

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

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

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

8. участие в провеждането на национално външно оценяване, държавни зрелостни изпити, задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

9. подготовка на изпитни материали за оценяване на знанията и уменията на учениците по съответния учебен предмет или модул;
10. кариерно ориентиране и консултиране на учениците;
11. разработване и изпълнение на проекти и програми;
12. участие в професионална мобилност и професионални общности;
13. разработване и изпълнение на стратегически документи, свързани с дейността на институцията;
14. опазване на живота и здравето на учениците, включително и по време на организираните допълнителни дейности или занимания по интереси;
15. водене и съхраняване на задължителните документи;
16. провеждане на консултации с ученици и родители;
17. създаване на училищна култура, ориентирана към толерантност, сътрудничество и взаимопомощ.

/1.2/Длъжността "учител, теоретично обучение" наред с функциите по ал.1.1 включва и следните функции:

1. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;
2. актуализиране на учебното съдържание в съответствие с прилаганите съвременни технологии и техника;
3. изготвяне на изпитни материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;

/1.3/Длъжността "учител, практическо обучение" наред с функциите по ал. 1.1 включва и следните функции:

1. взаимодействие със специалисти – представители на фирмите, при провеждане на учебната и производствената практика;
2. планиране, организиране и разработване на учебни програми за разширената професионална подготовка съвместно с бизнеса;
3. изготвяне на изпитните материали за провеждането на задължителен държавен изпит или държавен изпит за придобиване на професионална квалификация;
4. осигуряване на безопасни условия при провеждане на учебна и производствена практика;
5. взаимодействие с представители на фирмите-партньори за осигуряване качеството на практическото обучение.

/1.4/ Длъжността "старши учител" освен функциите по ал. 1.1 включва и допълнителни функции:

1. организиране и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация;
2. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по възрастови групи;
3. анализиране на образователните резултати, придобитите компетентности и напредъка на учениците по съответния учебен предмет или модул на ниво клас;
4. подпомагане на новоназначени учители;
5. подпомагане на лицата, заемащи длъжността "учител";
6. разработване на училищните учебни планове, учебни програми, иновативни и авторски програмни системи.

/1.5/Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

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

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

б. своевременно информирание на родителите за:

- правилника за дейността на училището, училищния учебен план, седмичното разписание;

- образователните резултати и напредъка на учениците;

- формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

- неспазване на задълженията, произтичащи от чл. 172 от Закона за предучилищното и училищното образование;

в. организиран отдых, физическа активност, занимания по интереси и др.;

г. изготвяне на мотивирано писмено предложение за поощряване на учениците;

д. информирание на директора за извършени нарушения от ученика с оглед налагане на санкции по чл. 199, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование;

е. изготвяне на мотивирано писмено предложение за налагане на санкция "забележка" или "преместване в друга паралелка на същото училище".

Чл. 23а.(1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;

- да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в Закона за предучилищното и училищното образование;

- да участват във формирането на политиките за развитие на училището;

- да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;

- да повишават квалификацията си;

- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

- да участват в класирането на проектите на учебници по съответния учебен предмет и при избора на учебник, по който ще се провежда обучението;

- да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с ДОС;

- да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от училището;

- да зачитат правата и достойнството на учениците и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

- да получава информация от директора на училището, регионалното управление по образованието и Министерството на образованието и науката относно възможностите за поддържане и повишаване на професионалната си квалификация;

- да продължават образованието си и да повишават професионалната си квалификация с цел подобряване на качеството на образованието;

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

- да използват училищната материално-техническа база за изпълнение на служебните си задължения. Размножаването на материали за тестове и изпитвания на учениците се извършва от длъжностно лице, определено от директора.

- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до обяд директора, когато се налага да отсъства от учебни часове за осигуряване на заместник с цел недопускане на свободни часове;

- да участва в работата на Педагогическия съвет;

- да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;
 - да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;
 - да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;
 - да се явява на работа с облекло и външен вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;
 - да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;
 - да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при не спазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;
 - да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;
 - да води правилно и да опазва документацията на класа;
 - чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;
 - да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;
 - да не отклонява ученици от учебния процес;
 - да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;
 - да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;
 - да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 - в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
 - да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
 - учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
 - всяка учебна година до 14 септември да изготви календарен план по предметите, които ще преподава;
 - да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
 - да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
 - не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
- Чл. 24.(1)** Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:
- да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;
 - да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
 - да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

- да консултира родителите за възможностите и формите на допълнителна работа с ученика;

- да организира и провежда родителски срещи;

- периодически да организира индивидуални срещи с учениците от класа, да организира и провежда час на класа и да работи за развитието на паралелката като общност;

- да участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от класа в случаите и пореда, предвидени в този правилник;

- да осъществява връзка с учителите, които преподават на класа;

- да осъществява връзка и да подпомага учителите, които работят с ученици в класа;

- да води редовно и да съхранява учебната документация за класа;

- да запознава срещу подпис учениците и родителите с този правилник и с училищния учебен план;

- да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора имуществото в класната стая.

(2) В началото на учебната година и след зимната и пролетната ваканция класният ръководител провежда родителска среща по безопасни условия и възпитание на труд.

(3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя информация на родителите относно графика за приемното време на учителите в училище.

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 25. Учениците имат следните права:

- да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

- да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

- да избират специалността и професията;

- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите учебни часове;

- да получават библиотечно-информационно обслужване;

- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;

- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;

- да участват в проектни дейности;

- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;

- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в т. ч. на училищния учебен план;

- да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и приучение в живота на общността;

- да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
- да получават стипендии.

Чл. 26. Учениците са длъжни:

- да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
- да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
- да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
- да носи празничното облекло / бяла риза /блуза и черен панталон/пола на следните празници, определени от ПС - 24 май, деня на будителите, патронния празник и при откриване на учебната година, а също и при участия в състезания, конкурси и други прояви на общинско, регионално и национално ниво.
- да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
- да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
- да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;
- да се явяват в училището с облекло и вън вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на звънеца;
- закъснение до 20 минути за учебен час се отбеляз в графа „Забележка” на дневника на класа като 1/2;
- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния салон, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в три дневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, дежурен учител и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и санкция;
- да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
- да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
- да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

Чл. 27.(1) Ученик е този, който е записан в училище за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

(3) Случаите по чл.22, ал. 2, т.2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 28. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:
 - а. 5 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 - д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - ж. пързалане по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:
 - а. 15 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. възпрепятстване на учебния процес;
 - в. употреба на алкохол.
3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:
 - а. 10 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - в. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - г. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - д. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 - е. прояви на физическо и психическо насилие;
 - ж. разпространяването на наркотични вещества в училището се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
4. „Преместване в друго училище до края на учебната година“ – за:
 - а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;
 - б. системно нарушаване на Правилника за дейността на училището;
 - в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
 - г. упражняване на физическо или психическо насилие;
 - д. унищожаване на училищно имущество;
5. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ на ученик, навършил 16-годишна възраст – за:

а. повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

б. други тежки нарушения.

Чл. 29. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 30. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 31. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 32. Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните особености на ученика.

Чл. 33. (1) Санкциите са срочни.

(2) Срокът на санкциите е до края на учебната година, ако са наложени преди изтичане на 30 учебни дни от края на учебната година и от следващата година – в противен случай.

Чл. 34. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 35. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 36. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение.

Чл. 37. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

(3) Заповедта може да се обжалва пред Министъра на образованието и науката и при условията и реда на АПК.

Чл. 38. (1) Наложените санкции се отразяват в личното образователно дело.

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

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

Чл. 39. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в личното образователно дело на ученика.

Глава V. Награди на учениците и учителите

Чл. 40(1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади,

научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;
2. книги или други предмети;
3. похвална грамота;
4. специална награда, носеща името на училищния патрон, и парична сума, определена от Училищното настоятелство за учениците, завършващи гимназиален етап;
5. награда от спонсорства и дарения за изяви и постижения на ученици от чуждоезиков профил.

(2) Педагогическият съвет предлага за награждаване пред директора по предложение на класния ръководител.

Чл. 41. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

- с книги и други предмети;
- с грамота;
- с парична сума, определена от УН.

Глава VI. Права и задължения на родителите

Чл. 42. (1) (изм.) Родителите имат право:

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

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

3. да се запознаят с УУП;

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

5. най-малко един път годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието;

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

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

8. да участват в родителските срещи.

9. да присъстват при провеждане на държавните зрелостни изпити като наблюдатели до трима представители на родители (попечители, представители на непридружените непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила) на ученици от училището, в което се провежда държавният зрелостен изпит, като могат да присъстват при подготовката на изпитните зали преди началото на изпита и при допускането и разпределението на квесторите и на зрелостниците в сградата, след подаване на заявление до деловодството на училището и при спазване на изискванията на чл. 103 от Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, удостоверени с декларация по образец.

Чл. 43. Родителите са длъжни:

1. да осигурят редовното присъствие на детето в задължителна училищна възраст, като своевременно уведомяват училището в случаите на отсъствие на детето;

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

3. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

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

6. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в три дневен срок от известяването от класния ръководител.

7. да зачитат предвидените в Закона за закрила на детето мерки и да съдействат при осъществяването на дейности по закрила на детето.

(2) Родители, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение, са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5 от ЗПУО.

Глава VII. Управление и организация на процеса на обучение и възпитание

Чл. 44.(1) Орган за управление на училището е директорът.

(2) Директорът организира, ръководи и отговаря за цялостната дейност на училището.

Директорът като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

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

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрация, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

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

Чл. 45.(1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитието на училището за следващите 4 години с приложен към нея план за действия и финансиране;

2. приема Правилника за дейността на училището;

3. приема Училищния учебен план;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. отм.;

8. отм.;

9. отм.;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

11. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и ПДУ;

12. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;

13. определя ученически униформи;
14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
15. запознава се с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

Чл.46./1/ Към училището се създава Обществен съвет. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

/2/ Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган, най-малко трима представители на родителите на ученици и представител на работодателите.

/3/ Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на Обществения съвет.

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

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

/6/ Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

/7/ С право на съвещателен глас в работата на Обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на Училищното настоятелство.

/8/ Директорът на училището има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на Обществения съвет за свикването му.

/9/ Общественият съвет в училището:

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

2.участва в работата на педагогическия съвет;

3.предлага политика и мерки за подобряване на качеството на образователния процес;

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

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

6.съгласува училищния учебен план;

7.съгласува избора на учителите в училището, на учебниците и учебните комплекти;

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

9.дава становище по училищния план-прием;

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

Чл. 47.(1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището.

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

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

Чл. 48. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
2. съдейства за спазване на правата на учениците;
3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

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

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

Глава VIII. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 49. (1) Учениците са длъжни:

1. да изслушат началния и периодичния инструктаж за правилата за безопасност и хигиена и противопожарна охрана;

2. да се разписват в специална тетрадка за инструктажа, с което удостоверяват, че са им известни правилата за безопасни условия за обучение, възпитание и труд и се задължават да ги спазват;

3. да спазват правилата за безопасност и култура при пътуване в обществения транспорт;

4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;

5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;

6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;

7. да не сядат по первазите на прозорците.

(2) Учениците са длъжни да спазват следните правила за безопасна работа в мрежата:

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;

2. учениците не трябва да предоставят лична информация за себе си и за своите родители;

3. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;

4. учениците са длъжни да информират незабавно лицето, под чието наблюдение и контрол работят, когато попаднат на материали, които ги карат да се чувстват неудобно, или на материали с вредно или незаконно съдържание, като порнография, проповядване на насилие и тероризъм, етническа и религиозна нетолерантност, търговия с наркотици, хазарт и др.;

5. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;

6. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;

7. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора на училището.

Глава IX. Дейности при епидемична обстановка

Чл. 50. (1) В училището се сформира Комисия по противоепидемиологичните дейности, която изготвя План за организацията на работа в условията на епидемична обстановка.

(2) Мерки за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията

1. Задължителните мерки за ограничаване на рисковете от разпространение на вируса включват:

- Спазване на общите здравни мерки;
- Носене на лични предпазни средства (маски или шлемове);
- Дезинфекция на повърхностите и проветряване
- Засилена лична хигиена и създаване на условия за това;
- Спазване в училищните лавки на публикуваните на интернет страницата на МЗ и БАБХ „Препоръки към бизнес операторите и работодателите от хранителния бизнес“;
- Създаване на вътрешноучилищна организация и спазване на правилата във връзка с епидемията;
- Максимално ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки при осъществяване на заниманията по интереси.

2. Училището изготвя собствен списък от препоръчителни мерки, които се обсъждат и приемат от педагогическия съвет.

3. Възпитателните мерки включват:

- Провеждане на периодични разговори/беседи в рамките на 5-10 минути, свързани с правилата, личната отговорност и живота на всеки един от нас в условията на епидемична обстановка;
- Даване на личен пример на учениците от педагогическите специалисти;
- Поставяне на видно място – в коридори /класни стаи/ училищни столове/тоалетни информационни материали (плакати) за правилна хигиена на ръцете, спазване на физическа дистанция, респираторен етикет, носене на защитни маски.

(3) Правила за поведение при съмнение или случай на заразен в училището

1. Обособяване на място за изолиране на ученик или лице с грипозни симптоми;

2. Създаване на организация в училището за осъществяване на медицински филтър за наличие на грипозни симптоми и недопускане в сградата на училището на лица във видимо нездравословно състояние;

3. Организиране на разяснителна кампания и обучение на педагогическите и непедагогическите специалисти да разпознават симптомите, за да може по-бързо да се определят потенциалните заболявания;

4. Информирание на родителите за прилаганите здравни протоколи и за начина на уведомяването им при възникване на съмнение за заразен, както и за последващите мерки.

(4) Задължителни здравни протоколи за поведение при съмнение или случай на заразно болни:

1. При наличие на един или повече симптоми при ученик (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

- Ученикът се изолира незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома;

- Незабавно се осъществява връзка с родителите /настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки (носене на маски за лице, използване на личен транспорт при възможност);

- На родителите /настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват;

- След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, приспазване на изискванията за дезинфекция.

2. При наличие на един или повече симптоми при възрастен (повишена телесна температура, кашлица, хрема, задух, болки в гърлото, умора, мускулни болки, гадене, повръщане, диария и др.):

- Лицето незабавно се изолира и му се предоставя маска, която да постави на лицето си, ако връщането у дома не е възможно в същия момент, избягва се физически контакт с други лица;

- Директорът на училището предоставя на съответната РЗИ списък с контактните на лицето учители и ученици в съответствие с указанията на РЗИ, информират се родителите на учениците, които са били в контакт с лицето;

- След като лицето напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция в кратък срок с биоцид с вирусоцидно действие, приспазване на изискванията за дезинфекция;

- Лицето се допуска отново на работа в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здраво и това е допустимо.

- Стриктно се спазват превантивните и ограничителните мерки.

Чл. 51. Алгоритъм за превключване към обучение в електронна среда от разстояние.

(1) Обсъждане и приемане от педагогическия съвет на списък от мерки, които да улеснят бързото и плавно преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние, след приемане на Закона за изменение и допълнение на Закона за предучилищното и училищното образование.

Глава X. Преходни и заключителни разпоредби

§1. Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно.

§2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с правилника.

§3. Всички учители, служители и ученици в училището са длъжни да спазват правилника.

§4. Този правилник е актуализиран от Педагогическия съвет на училището с Протокол №15/11.09.2026 г.

ДИРЕКТОР:.....

