



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НИКОЛА ВОЙВОДОВ" - ГРАД ВРАЦА

✉ Враца, ж.к "Дъбника" ☎ 092 62 14 68

e-mail: sou_n_voivodov@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР: Снежанка Каменова

П Р А В И Л Н И К за дейността на училището през учебната 2018/2019 година

Общи положения

Настоящият Правилник има за цел да създаде оптимални условия за учебно-възпитателната работа. Той е приет на заседание на ПС / Протокол № 21 от 13.09.2018 е задължителен за всички работещи и учащи на територията на училището. Изготвен е въз основа на Закона за предучилищно и училищно образование и влиза в сила от деня на утвърждаването му от директора на училището.

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

Той е задължителен за директора, заместник-директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището

ГЛАВА I

Чл.1./1/. Средно училище „Никола Войводов“е общинско училище.

/2/.В училището се обучават ученици от I до XII клас.

Чл. 2. /1/. Училището има право да:

1. притежава собствено движимо и недвижимо имущество и да се разпорежда с него;
2. предоставя собственото си имущество под наем и да извършва педагогически услуги;
3. се разпорежда самостоятелно с бюджетните се средства;
4. определя вътрешната си структура;
5. подбира кадрите си;
6. избира начини за приемане на ученици в съответствие с нормативните актове;

7.издава държавни документи за завършен клас, начален етап на основното образование, общообразователна степен - основно образование и средно образование.

/2/ Училището носи отговорност за:

1.Изпълнението на държавните общообразователни стандарти по обучението и възпитанието на учениците;

2.Създаване на условия за опазване на живота и здравето на учениците по време на обучението на територията си;

3.Законосъобразно изразходване на бюджетните и извънбюджетните средства и опазване на МТБ;

4.Извършване на дейности и прояви, които противоречат на законите в страната, ограничават правата на личността или нарушават УВП;

/3 / Училището обучава и възпитава :

1.Обучението и възпитанието на децата се провежда на български книжовен език.

2.Образованието в училището е светско и не допуска налагането върху учениците на идеологически и религиозни доктрини. Учениците могат да изучават религии в исторически, философски и културен план, чрез учебното съдържание на различните учебни предмети и във факултативните часове.

3.Не допуска дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и религия според Закона за защита от дискриминация.

4.Не допуска организирането на дейности с политическа, религиозна и етническа основа.

/4/ Училището се представлява от Директор, чиито права и задължения се уреждат с този правилник.

Чл.3 Учениците ползват правото си на безплатно образование като:

1. Не заплащат такси за училищно обучение;

2. Ползват безплатно училищната база за обучение и развитие;

ГЛАВА II

Прием на ученици

Чл.4. /1/Училището осигурява образование в две степени: основна и средна. Основното образование се осъществява на два етапа-начален и прогимназиален.

/2/Според подготовката училищното образование е общо, профилирано и професионално.

1.Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователната и разширената подготовка.

2.Профилираното образование се осъществява в средната степен чрез общообразователната и разширената подготовка – в гимназиален етап

3.Профилираната подготовка се придобива през целия гимназиален етап на средното образование чрез изучаване на профилиращите учебни предмети, включени в съответния профил.

4. Професионалното образование се придобива съгласно утвърден типов учебен план на МОН и чрез изучаване на учебни предмети по професионална подготовка през целия етап на обучение.

Чл. 5. Началният етап на основното образование е с четиригодишен срок на обучение от първи до четвърти клас:

/1/ Директорът на училището организира приемането на подлежащите за задължително обучение, които трябва да постъпят в I клас, по списък, изготвен от местната общинска администрация и въз основа на постъпилите в училището молби от родителите;

/2/ в I – IV клас децата постъпват без изпит;

/3/ в I - ви клас постъпват деца на седем години, навършени в съответната календарна година;

/4/ паралелките за I – ви клас се сформират в съответствие с нормативните изисквания и съобразно възможностите на училището при следните критерии:

1. Водещ критерий - близост до училището по настоящ адрес на родителите/съобразно чл. 43, ал.3 от Наредба № 10 от 26.09.2017г./

2. Дете с трайни увреждания над 50%.

3. Дете с двама починали родители.

4. Други деца от семейството, които учат в училището.

Посочените критерии се прилагат в тяхната последователност. В случаи на по – малък брой желаещи за записване в I –ви клас, следва да се приемат ученици, живеещи в по-отдалечени райони до запълване на необходимия минимум. В случаи на по- голям брой постъпили заявления не се взема предвид датата на подаване на заявлението, а класирането се извършва според определените критерии.

/5/ Документи за прием в I клас:

1. Документ за самоличност на подаващия заявлението за сверяване на данните
2. Удостоверение за раждане за сверяване на данните на ученика
3. Оригинал на удостоверение за задължително предучилищно образование
4. Декларация от родител за случаите, в които детето не е посещавало подготвителна група.
5. Документ за местоживееене/удостоверение за настоящ адрес от Община Враца или лична карта за справка
6. Документи, доказващи наличието на обстоятелства за ползване на допълнителен брой точки за кандидатстването: дете със СОП; дете-близнак; документ от ТЕЛК; дете-сирак/полусирак;
7. Заявление за записване (училищна бланка)

/6/ за ученици, които постъпват в първи клас без удостоверение за завършена подготвителна група или подготвителен клас, както и за ученици, за които в удостоверението за завършена подготвителна група или подготвителен клас е посочено, че нямат училищна готовност, училището с помощта на регионалния инспекторат по образованието и съвместно с общината, училищното настоятелство и други органи и организации организира и оказва обща подкрепа в подходящи форми за допълнителна работа през началния етап на основното образование, включително допълнително обучение за усвояване на книжовния български език.

/7/ Начини за целодневна организация на учебния ден:

1. Преди обяд – учебни занятия.
2. След приключване на учебните занятия, учениците се поемат от учителите на съответните групи, които организират обяда в училищния стол и организиран отпочиване и физическа активност.
3. Провеждане на дейностите на ГЦОУД е между 12:10 и 18:40 по график, утвърден от Директора;
4. Учениците, не взети от родители до 16:40 часа за I-II и до 17:40 часа за III-IV клас остават в училище под контрола на дежурния учител на група.

Чл.6. Прогимназиалният етап е от V до VII клас, включително:

/1/ Директорът на училището организира приемането на подлежащите за задължително обучение, които трябва да постъпят в V клас, въз основа на постъпилите в училището оригинални удостоверения за завършен начален етап на основно образование и заявления от родителите;

/2/ в V клас се приемат ученици, завършили начален етап на основно образование;

/3/ паралелките за V – ти клас се сформират в съответствие с нормативните изисквания /Наредба 10/1.09.2016, обновена на 8.06.2018/ и съобразно възможностите на училището;

/4/ Приемането на учениците в VIII клас се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

/5/ В училище постъпват ученици със специални образователни потребности. Директорът назначава със заповед ЕПЛР, който се състои от: председател - учител в паралелката, и членове: педагогически съветник, ресурсен учител, учител - специален педагог, логопед, учители. В работата на екипа участват родителите или настойниците, а при необходимост и други специалисти.

Чл. 7. Гимназиалният етап на обучение се осъществява от VIII до XII клас.

Приемът се осъществява съобразно Наредба №10 от 01.09.2016г. {обновена на 8.06.2018} за организация на дейностите в училищното образование.

Чл.8/1/ По желание на родителите или настойниците учениците може да се преместват, както следва:

1. от I до VI клас - през цялата учебна година;
2. от VII до X клас включително - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XI клас - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок по същия профил при условие, че задължителните профилиращи предмети са еднакви или по същата специалност от професия;
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/ Преместването по ал. 1 се извършва с удостоверение за преместване, изготвено от класния ръководител и подписано от директора на училището.

Чл.9 /1/ На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се удостоверява с издаване на Удостоверение за завършен клас.

/2/ Учениците, завършили обучението си в IV-ти клас получават Удостоверение за завършен начален етап на основно образование.

Завършването на клас от прогимназиален етап и гимназиалната степен се удостоверява с ученическа книжка.

/3/ На учениците се издава удостоверение за завършен клас за приемане в училищата, в които се постъпва след проверка на способностите или чрез конкурсен изпит, за постъпване в V, VI клас.

/4/ На учениците, завършили VII клас, училището издава свидетелство за основно образование, съгласно държавните образователни стандарти, подпечатано с печат с изображение на държавния герб.

/5/ На учениците, завършили XII клас, училището издава Диплома за средно образование, съгласно държавните образователни стандарти, подпечатана с печат с изображение на държавния герб.

Чл. 10. Печатът с изображение на държавния герб се полага и върху следните документи:

1. свидетелство за професионална квалификация;
2. свидетелство за основно образование;
3. удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование;
4. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
5. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
6. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.
7. приложенията и дубликатите на Дипломата за средно образование.

Чл.11. Дубликат на удостоверение за завършен клас, на свидетелство за основно образование и на диплома за средно образование се издава от Директора на училището.

Чл.12 . Дубликат се издава по молба на заинтересованото лице в случай, че документът по чл. 12 е изгубен, унищожен или станал негоден за ползване.

Чл.13. Учениците, приети по стария учебен план, продължават обучението си по него до приключване на съответния етап на образование.

ГЛАВА III

Организация на училищното обучение

Чл. 14. (1) Формите на обучение в Средно училище „Никола Войводов“ – Враца са:

1. дневна;

2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. комбинирана.

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

Чл. 15. (1) Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда на едносменен режим между 08:00 и 18:40 часа в учебни дни.

(2) Дневната форма на обучение се организира за паралелки или групи в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(3) Дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна форма на организация на учебния ден, спортните дейности и часа на класа.

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

(2) Индивидуалната форма на обучение се организира за:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната лекарска комисия, не могат да се обучават в присъствена форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици с изявени дарби;

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

4. ученици със СОП, за които има препоръка от Регионалния екип за подкрепа на личностното развитие и такива, обучаващи се в ЦСОП »Д-р Петър Берон«- Враца.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план, приет от Педагогическия съвет и утвърден от директора на училището, а за учениците обучаващи се в ЦСОП »Д-р Петър Берон«- Враца съгласуван от директора на ЦСОП.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 2, т.1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в ДЦДВУ »Зорница«- Враца.

(5) Знанията и уменията на учениците се оценяват съгласно Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 17. (1) В самостоятелна форма може да се обучават:

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

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

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(4) Учениците по ал. 1, т. 2, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигнат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение съгласно чл. 14, ал.1 от настоящия правилник, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(5) Самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 се организира след решение на експертна комисия, създадена към регионалното управление на образованието.

(6) За провеждането и организацията на самостоятелната форма на обучение за учениците по ал. 1, т. 2 в съответствие с изискванията на ЗПУО се осъществява контрол на всеки учебен срок от експертната комисия към регионалното управление на образованието по ал. 5. В комисията задължително участва представител на Агенцията за социално подпомагане.

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

Чл. 18 (1) Приемането на ученици в самостоятелна форма на обучение се извършва в началото на учебната година или по време на учебната година, след подадено писмено заявление по образец до директора на училището.

1. За малолетни ученици заявлението се подава от родителя на ученика.

2. За непълнолетни ученици заявлението се подава от ученика със съгласието на родителя, което се удостоверява с подпис.

3. Над 18 г. учениците сами подават заявление за обучение.

4. Заявлението на ученик в самостоятелна форма на обучение по здравословни причини следва да бъде подкрепено с медицински документ, издаден от компетентния за това орган.

5. Към заявлението за приемане на ученици в самостоятелна форма на обучение се прилагат документ, удостоверяващ завършен клас и документ за самоличност /актуални документи, удостоверяващи образователния статус на ученика/.

6. Учениците подават заявление за избор на учебни предмети, предвидени в учебния план за изучаване в избираема подготовка.

7. Заявлението се регистрира в дневника за входяща кореспонденция.

Чл.19 (1) Ученици, които се обучават в дневна и в самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си в началото на учебната година.

(2) Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебната година, когато се преминава от дневна в самостоятелна форма на обучение.

(3) При желание за промяна на обучението се подава заявление по образец до директора на училището.

1. Заявлението до директора на училището се подава от родител /настойник/ на ученика или от самия ученик, когато той е навършил 16 г. В него се посочват причините, предвидени в чл.112 от ЗПУО, поради които се иска смяна на формата от дневна в самостоятелна.

2. Ученици, които са започнали обучението си в дневна форма на обучение, но преминат в самостоятелна форма на обучение, продължават обучението си по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище.

(4) За промяна на формата на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 20. (1) Учениците в самостоятелна форма на обучение за всяка изпитна сесия подават заявление до Директора, в което посочват учебните предмети съгласно учебния план.

1. Заявлението за записване може да се подаде до 20 учебни дни преди съответната изпитна сесия.

2. Изготвя график за всяка изпитна сесия и се поставя на достъпно място за информация.

(2) Учениците в самостоятелна форма на обучение, подават писмено заявление до директора за продължаване на обучението в същата форма в срок до началото на учебната година.

(3) За ученици, които в рамките сесиите през учебната година не са се явили на нито един изпит:

1. Зам. - директорът информира писмено директора.

2. В случаи, че няма уважителни причини за тяхното неявяване, те се отписват от базата данни на училището.

3. За включване в обучението отново подават заявление.

Чл. 21. (1) За лицата по чл.47, ал.1, т.4 от настоящия правилник, по решение на директора на училището, се допуска обучение за завършване на два класа в една учебна година. Лицата полагат изпити за следващия клас само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас.

(2) За ученици до XI клас в самостоятелна форма на обучение, утвърдени със заповед на директора, в началото на учебната година се организират 3 изпитни сесии: януарска и юнска и септемврийска изпитни сесии.

- (3) Учениците от XII клас, обучаващи се в самостоятелна форма, се явяват на изпити за съответния клас в 3 изпитни сесии: ноемврийска, януарска и априлска сесии.
- (4) За ученици, преминали в самостоятелна форма на обучение през текущата учебна година, се организират съответно априлска, юнска и септемврийска изпитни сесии.
- (5) Ученик, който се обучава в самостоятелна форма на обучение и не е положил успешно изпитите на определените за това три изпитни сесии, продължава обучението си в същия клас.
- (6) На ученик в самостоятелна форма, който желае да се премести в друго училище, се издава Удостоверение за преместване.

(7) Ученик се отписва от училището, когато се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

Чл. 22. (1) Ученици в самостоятелна форма на обучение, новопостъпващи от други учебни заведения, полагат приравнителни изпити по предмети за изравняване с учебния план на СУ „Никола Войводов” – Враца, след което на една от следващите сесии в рамките на учебната година могат да се явят на изпити по учебни предмети за следващия клас.

(2) Ученици в самостоятелна форма на обучение, прекъснали обучението си, но желаещи да го продължат, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година.

(3) Изпитите се провеждат в съответствие с Наредба №11/01.09.2016г. и Наредба № 3 15.04.2003г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) За всяка изпитна сесия със заповед на директора се определя конкретен ред за организиране и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на учениците в самостоятелна форма на обучение.

1. Съставът на комисиите се определя съгласно Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

2. Изготвените задачи, материали и критерии за оценяване се утвърждават от директора на училището, в съответствие с изискванията на Наредба за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет за ученик в самостоятелна форма на обучение.

Чл. 23 (1) Комбинирана форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета от училищния или индивидуалния учебен план.

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

(3) Комбинирана форма на обучение може да се организира за:

1. ученик със специални образователни потребности;

2. ученик с изявени дарби;

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

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

Чл.24 (1) Комбинираната форма на обучение включва обучение при условията и по реда на дневна форма и индивидуално обучение по един или няколко учебни предмета.

(2) Обучението в комбинирана форма се извършва по училищния учебен план или по индивидуален учебен план.

(3) Индивидуалното обучение по ал. 1 се провежда в училището и може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета.

(4) Когато комбинираната форма се организира по индивидуален учебен план, обучението се осъществява по индивидуални учебни програми.

(5) Индивидуалното обучение включва учебни часове и оценяване на знанията и уменията на учениците чрез текущи проверки.

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

Чл. 25 (1) Организацията на обучението в комбинираната форма се осъществява при спазване изискванията на Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

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

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ

Чл.26 /1/ Според степента на подготовката си учениците се организират в последователни класове.

/2/ Един клас се организира за една учебна година.

/3/ Класовете се номерират по възходящ ред с римски цифри.

Чл.27 /1/ В зависимост от броя на учениците, класовете се разделят на паралелки.

/2/ Паралелките се обозначават с началните букви от българската азбука.

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

/4/ Училището може да организира сборни групи за факултативни часове и избираеми часове или допълнителна подготовка или за дейности, свързани с развитието на интересите, способностите и потребностите на учениците в областта на спорта, науката, техниката, технологиите, изкуствата и отидна. Групите могат да се формират от ученици от различни класове.

Чл.28 /1/ Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, както и за организиране на индивидуално обучение на ученик от паралелка се определят с държавния образователен стандарт за финансирането на институциите и в съответствие с държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

/2/ Разпределението на ученици по паралелки се извършва от Директора на училището при спазване на изискванията на ал.1.

/3/ В началото на учебната година Директорът определя със заповед класните ръководители на всички паралелки.

УЧЕБНО ВРЕМЕ

???/да се качи на сайта/!!!!!!

Чл.29 /1/ УВП се организира по години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

/2/ През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и/или великденска и лятна ваканция.

Чл.30 /1/ Учебната година започва на 15 септември и е с продължителност 12 месеца.

/2/ 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. за XII –ти клас – 31 учебни седмици;

2. за I-ви – IV –ти клас – 32 учебни седмици;

3. за V-ти – VI –ми клас – 34 учебни седмици;

4. за VII – XI –ти клас - 36 учебни седмици.

/3/ Продължителността на първия учебен срок е: 18 учебни седмици;

Продължителността на втория учебен срок е :

13 учебни седмици за XII –ти клас

14 учебни седмици за I-ви – IV –ти клас

16 учебни седмици за прогимназиален етап V-VI клас;

18 учебни седмици за VII клас и гимназиален етап-VIII-XI клас;

/4/ Продължителността на учебната седмица е пет учебни дни.

/5/ Изключение на ал.1,2,3 и 4 се допуска само ако това е предвидено в учебния план.

Чл.31. Продължителността на ваканциите, с изключение на лятната, неучебните дни и края на втория учебен срок се определят със заповед на министъра на образованието и науката.

/1/ Учебни дни могат да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката и директора на училището.

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

/3/ Директорът на училището след решение на педагогическия съвет може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

Чл.32 (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмичното разписание и разпределение на учебните часове при:

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

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

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

4. при непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час, часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отпих при ЦОУД може да бъде намалена до 20 мин., а продължителността на почивките между учебните часове е 5 минути.

5. в случаите по т.4 директорът на училището уведомява началника на РУО до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

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

Чл. 33. (1) По време на учебната година учениците може организирано да посещават обществени, културни и научни институции и природни обекти в зависимост от темите в учебното съдържание, да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия, както и в пътувания, които не са предмет на уреждане в Наредбата по чл.79, ал.5 от Закона за туризма.

(2) Ред и начин за организиране на посещение на обществени, културни и научни институции и природни обекти в населеното място:

1. Учителят изготвя мотивирано предложение до директора относно провеждането на мероприятиято, което съдържа следната информация:

- маршрут;
- цел на мероприятиято;
- брой участници;
- време на провеждане /час на тръгване и час на връщане;
- транспорт /ако се използва/.

2. След положителна резолюция на директора учителят предоставя:

- списък на учениците с трите имена и клас;
- проведен извънреден инструктаж – по образец, удостоверен с подпис на учениците участващи в мероприятиято;
- при участие на ученици извън района на училището се представя информирано съгласие от родителя;

(3) Ред и начин за организиране на прояви, изяви, мероприятия и пътувания, извън населеното място:

1. Директорът уведомява началника на РУО в срок не по-късно от 3 дни преди пътуването;

2. Организираното мероприятие се провежда след положително становище на началника на РУО.

3. Учителят изготвя мотивирано предложение до директора относно провеждането на мероприятиято, което съдържа следната информация:

- маршрут;
- място на нощувка;
- цел на мероприятиято;
- брой участници;
- време на провеждане /час на тръгване и час на връщане;
- транспорт.

4. След положителна резолюция на директора учителят предоставя:

- списък на учениците с трите имена, клас и дата на раждане;
- списък на учениците и учителите с проведен извънреден инструктаж – по образец;
- информирано писмено съгласие на родителя;
- застраховка на участниците;
- договор с туристическа агенция;
- протокол от родителска среща за избор на транспортна фирма или туристическа агенция с одобрена оферта.

(4) За координиране изпълнението на дейностите по ал. 2 и ал.3, отговаря лицето, изпълняващо длъжността ЗДАСД в училището, а за съхранението на документацията, отговаря лицето, изпълняващо длъжността «Секретар- касиер» в училището.

Чл.34 /1/ Учебното време на учениците по задължителните учебни предмети за учебна седмица е според учебния план.

/2/ Часът на класа се включва в седмичното разписание на учебните занятия извън броя на задължителните учебни часове.

/3/ В един учебен ден се организират от 4 до 7 задължителни часа.

/4/ Графикът на учебното време може да се променя само с разрешение на МОН. При нарушаване в графика на учебното време РУО прави предложение и МОН разрешава удължаване на учебната година.

/5/ По желание на родителите и по решение на педагогическия съвет може да се организират сборни ГЦОУД от класовете за самоподготовка, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност.

/6/ Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването. Утвърждава се от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ до 5 дни след нанасянето ѝ.

/7/ Продължителността на учебния час е:

1. При едносменен режим на обучение и при над 30% обхват на учениците в ГЦОУД от I до VII клас /чл.7, Наредба 10/2016/ продължителността на учебния час е: за I –ви и II –ри клас – 35 минути, за V -XII клас - 40 мин.

2. Почивките между учебните часове са с продължителност от 10 мин., а за I-II клас- 15 мин.

3. Училището осигурява за учениците една почивка от 20 минути след втория час, а за първи и втори клас –25 мин.

4. по решение на Педагогическия съвет почивката между 5 и 6, 6 и 7 учебен час е 5 минути

5. Учебните занятия започват в 08:00 часа.

Чл. 35 /1/ При целодневна организация на учебния ден, когато задължителните учебни часове се провеждат до обяд, а самоподготовката, заниманията по интереси, и организирания отход и физическата активност се провеждат след обяд, в последните два учебни часа не се провежда самоподготовка.

/2/ При целодневна организация на учебния ден, се осигуряват не по- малко от 30 минути за обедно хранене на учениците и 30 минути организиран отход преди началото на учебните занимания след обяд.

СЪДЪРЖАНИЕ НА УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Чл.36./1/ Училищната подготовка в СУ”Никола Войводов”е общообразователна, разширена, профилирана, професионална и допълнителна.

/2/ Училищната подготовка се придобива чрез обучение по учебни предмети или модули, а допълнителната подготовка – и чрез обучение или дейности в други форми.

Чл. 37. /1/ Общобразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;
2. умения за общуване на чужди езици;
3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;
4. дигитална компетентност;
5. умения за учене;
6. социални и граждански компетентности;
7. инициативност и предприемчивост;
8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;
9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

/2/ Общобразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общобразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общобразователната подготовка, както и общобразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общобразователната подготовка.

Чл. 38 (1) Разширената подготовка обхваща компетентности, които развиват и усъвършенстват отделни компетентности от общобразователната подготовка.

(2) Разширената подготовка се придобива чрез изучаване на общобразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в процеса на училищното образование, както и на учебни предмети по чл. 76, ал. 2 и 5 от ЗПУО.

(3) Учебните предмети, чрез които се придобива разширена подготовка се определят с училищния учебен план в зависимост от интересите на учениците и възможностите на училището.

Чл. 39.(1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми въз основа на учебните програми по чл. 38 от ПДУ.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с Наредбата за приобщаващото образование:

Чл.40 /1/ Факултативните часове осигуряват обучение освен по учебни предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор и се провеждат извън задължителните учебни часове.

/2/ Обучението във факултативните часове се осъществява по учебни програми, утвърдени от директора на училището.

/3/ Училището предлага списък с учебни предмети за избираеми и факултативни учебни часове. Желанието за обучение в тези часове се декларира от ученика в края на предходната учебната година със заявление до директора на училището, подписано от родителя/настойника/. Заявленията се съхраняват от лицето, изпълняващо длъжността „Секретар- касиер” на училището до края на учебната година и подлежат на контрол.

ОЦЕНЯВАНЕ ПОСТИЖЕНИЯТА НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл.41. /1/ Оценкаването на резултатите от обучението на учениците в I, II,III, V, VI,VII, VIII и IX клас се извършва на основание Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците, утвърдена от МОН. / **Наредба N 11/1.09.2016/**

/2/ Знанията и уменията на учениците от IV и от X до XII клас се оценяват съгласно Наредба №3 / 15.04.2003г. за системата на оценяване.

Чл. 42. /1/ Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка може да се провежда не повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден.

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни или три контролни работи.

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по предходната алинея се изготвя от зам.-директора по предложение на учителите по съответните учебни предмети, утвърждава се със заповед на Директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на видно място в училището.

(3) За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите в началото на всеки учебен срок.

Чл. 43. (1) Текущите, срочните и годишните оценки се вписват в ученическата книжка и в дневника на класа.

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

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

(4) Не се поставят оценки по учебните предмети, модули или дейности, предвидени за изучаване във факултативните часове от училищния учебен план за учениците от I, II,III,V, VI,VII и VIII кл.

(5) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

(6) Годишна оценка не се формира на учениците, обучавани в дневна и в комбинирана форма, по учебен предмет или модул, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25% от учебните часове по съответния предмет или модул, предвидени

по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка.

Чл. 44. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

1. национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна;
2. регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области;
3. училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище;
4. групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки;
5. индивидуално – за отделен ученик.

(3) В края на IV и VII и X клас се провежда национално външно оценяване за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с Наредбата за общообразователната подготовка.

(4) Форматът на националното външно оценяване по ал. 3, учебните предмети, по които то се извършва, както и условията и редът за организацията и провеждането му се определят с Наредба за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл.45. Годишните оценки за учениците от I клас до завършване на основно образование се вписват в Главна книга за съответната учебна година въз основа на оформените оценки в дневника на класа и изпитните протоколи. Резултатите в Главната книга се вписват от класния ръководител.

Чл.46. Срочните и годишните оценки от VIII до XII клас се вписват в личния картон на ученика въз основа на дневника на класа и изпитните протоколи. Оформянето на личните картони на учениците се извършва от класния ръководител.

Чл. 47 /1/ Оценката съдържа качествен и количествен показател.

/2/ Оценките, които може да се поставят, са "отличен (6)", "много добър (5)", "добър (4)", "среден (3)", "слаб (2)".

/3/ На учениците от I и II и III клас не се поставят количествени оценки. (Заповед N1878/13.09.2018)

/4/ На учениците със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: "постига изискванията", "справя се" и "среща затруднения".

/5 /Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт, за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, ал. 1. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

/6/Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

/7/Само годишна оценка се формира и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 47, ал. 4.

/8/ Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

/9/ Сроковете за вписването на оценките са:

1. В деня на изпитването-за текущите оценки от устните и практически изпитвания
2. До две седмици след провеждане на изпитването- за текущите оценки от писмените изпитвания.

3. В деня на оформянето им –за срочните и годишните оценки /Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок./

Чл. 48. Организация на оценяването:

/1/ В хода на учебната година учителят установява входно, междинно и изходно равнище. Оценките от трите нива са част от задължителния минимален брой оценки за срока респективно за учебната година

/2/ При устно изпитване учителят мотивира пред учениците оценката.

/3/При писмено изпитване учителят коригира, оценява и рецензира писмените работи. Оценките и подписаните писмени работи се съхраняват до края на учебната година в училището от преподавателя по съответния предмет. Писмените работи подлежат на проверка от страна на ръководството на училището, от РУО и от МОН.

/4/ Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с Наредбата за оценяването на резултатите от обучението на учениците. **Наредба N 11/1.09.2016**

ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС

Чл.49. /1/ Ученикът завършва клас, ако по учебните предмети от задължителната подготовка има годишна оценка най-малко среден (3.00)

/2/ Ученици, които имат годишна оценка слаб (2.00) по учебен предмет от задължителната, задължителноизбираемата/ разширена, профилиращата или професионалната подготовка полагат поправителни изпити на не повече от две редовни поправителни сесии през учебната година. Редовните поправителни сесии се провеждат през м. юни или м. юли до две седмици от приключването на учебната година и през септември до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на Директора на училището.

/3/Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал.2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия, по ред, определен със заповед на министъра на образованието и науката, но не по-късно от 10 октомври .

/4/ Ученици, които имат оценка слаб (2.00) по учебен предмет от задължителната подготовка на редовните или на допълнителната поправителна сесия или не са се явили на тях, повтарят класа.

/5/ Учениците от I и II, III клас, които не са усвоили учебното съдържание, както и учениците от IV клас включително, които имат годишна оценка слаб/2/ по един или повече учебни предмети от задължителната или задължителноизбираемата/ разширена подготовка не повтарят класа. За тях се организира обща подкрепа и допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и ред, определени със заповед на директора на училището. При необходимост допълнителното обучение може да продължи и през следващата учебна година.

/6/Ученици със специални образователни потребности, които се обучават по индивидуални учебни програми и не са усвоили общообразователния минимум за клас, етап или степен на образование по обективни причини, не повтарят класа.

/7/ За ученици със специални образователни потребности, които не усвояват държавните образователни изисквания за учебно съдържание по обективни причини, екипът в училището разработва индивидуална образователна програма по един или повече учебни предмети от учебния план, по който работи училището.

/8/Ученици, които се обучават в самостоятелна и индивидуална форма на обучение, при повтаряне на класа се явяват на изпит по учебни предмети, по които имат слаб(2.00) или не са се явили на поправителен изпит.

/9/ученик, обучаван в дневна или вечерна форма, отсъствията на който не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за завършване на учебен срок или учебна година.

/10/ В случаите по ал.6 ученикът повтаря класа, когато в края на учебната година няма оформена оценка, без да са налице уважителни причини за това.

Чл.50./1/ Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценките по учебен предмет след приключване на учебната година за последния клас на съответната степен (VII и класовете от гимназиалния етап)

/2/ Изпитите по ал.1. се полагат при условия и ред, определени със заповед на директора на училището.

/3/ Получената оценка на изпит по ал.1. е окончателна. Когато оценката е слаб (2.00) ученикът се явява на поправителен изпит по реда на чл.34. ал.2.

Чл.51. За ученици, застрашени от отпадане, училището с помощта на РУО и съвместно с общината, училищното настоятелство и други организации създава допълнителни образователни възможности, като организира и провежда:

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

Чл. 52. Завършване на етап или образователна степен:

/1/. На учениците, завършили обучението си в I, II и III клас, се издава удостоверение за завършен клас.

/2/ Начален етап на основно образование се придобива след завършване на IV – ти клас;

/3/ В Удостоверението за завършен I-ви, II- ри и III-ти клас се вписва с думи обща годишна оценка за резултатите от обучението по всички предмети;

/4/. В Удостоверението за завършен начален етап на основно образование се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV ти клас от ЗП и избираеми часове/допълнителна подготовка/, определени с учебния план на училището.Оценките по ал. 1 се записват в удостоверението за завършен клас, в т.ч. и оценките, които са слаб (2).

/5/ Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

/7/ Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

/8/ Зрелостниците, обучавани по училищен учебен план, който осигурява профилирана подготовка, придобиват средно образование след успешно полагане на задължителен държавен зрелостен изпит по учебния предмет Български език и литература и на задължителен държавен зрелостен изпит по втори учебен предмет.

Изпити

Чл.53./1/ Изпитите в процеса на обучението са :

- 1.приравнителни
- 2.за промяна на оценката
- 3.за определяне на срочна оценка по учебен предмет;
- 4.за определяне на годишна оценка по учебен предмет;
/2/Изпитите по ал.1 са успешно положени когато оценката е не по-малко от среден / 3/.
/3/ Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

- 1.поправителни изпити
- 2.изпити за промяна на годишната оценка – само за VII клас и за XI клас и за XII клас;
- 3.изпити за промяна на окончателна оценка –при завършване на първи и втори гимназиален етап.

4.изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от учениците, обучавани в дневна форма, чиито отсъствия от учебни занятия надхвърлят 25% от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде поставяна срочна оценка поради невъзможност да бъдат проведени минималният брой текущи изпитвания .

Ученикът не полага изпит при наличие на достатъчен брой оценки по съответния предмет.

Чл. 54. /1/ Графикът за провеждане на поправителните изпити се определя със заповед на директора съобразно изискванията на ЗПУО.

Поправителният изпит е писмен и продължава 2 астрономически часа:

- 1.за учебния предмет чужди езици се предвижда и задължителен устен изпит, който се провежда в същия ден след приключване на писмения изпит.Продължителността на устния изпит е до 30 минути.
- 2.По физическо възпитание и спорт изпитът се провежда като практическо изпитване.
- 3.По музика и изобразително изкуство изпитът се провежда в две части – писмена и практическа.
- 4.Информатика и информационни технологии - – писмена и практическа.

/2/ Директорът :

1.Назначава със заповед комисии за организиране, провеждане и оценяване на поправителните изпити за отделните учебни предмети

2.Утвърждава график за провеждането на поправителните изпити в рамките на поправителната сесия, както следва: след приключване на учебните занятия през юни или юли и в началото на месец септември.

3.Утвърждава темите за поправителен изпит за всеки учебен предмет и клас, като ги заверява с подписа си и печата на училището

4. Получава и съхранява протоколите от изпитите и изпитните работи на учениците

/3/ Поправителните изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка по някой от учебните предмети от задължителната подготовка е слаб (2).

1. поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание за съответния клас

2.поправителните изпити се полагат на не повече от 2 редовни поправителни сесии през учебната година, за която е формирана годишната оценка.

/4/. Изпитите се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;
2. училищна комисия по оценяването.

/5/ В състава на комисията по организиране на изпита не може да се включват лица, притежаващи учителска правоспособност и квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

1. В състава на комисията по оценяване се включват лица, които заемат длъжността "учител" в същото или в друго училище по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

Комисията по оценяването състои от двама учители, като единият от тях е председател.

Комисията подготвя и представя на директора за утвърждаване изпитните билети с теми от учебното съдържание в училищната програма за съответния клас;

Всеки член на комисията проверява и оценява писмената работа на всеки ученик, както следва:

1.1 Председателят проверява и оценява с червен химикал, а членът – със зелен.

1.2. За учебните предмети, по които се полага устен или практически изпит членовете на комисията оценяват и представянето на всеки ученик на устния или практически изпит.

1.3. Окончателната оценка от поправителният изпит се формира както следва:

- За учебните предмети, за които се полага само писмен изпит оценката е средноаритметична от оценките на всеки от членовете на комисията, изчислена с точност до 1.

- За учебните предмети, по които се полага писмен и устен или практически изпит оценката е средноаритметична от оценките от писмения и устния или практическия изпит с точност до 1.

- Ако една от оценките на поправителния изпит: писмен, устен или практически е слаб(2), окончателната оценка е слаб(2) и ученикът се явява през следващата сесия по същия учебен предмет на поправителен изпит, по който е получил слаба оценка.

2. Комисията отразява оценките си в протокол и го представя на Директора веднага след приключване на изпитите, председателят на комисията вписва оценката в дневника и главната книга. Всеки от членовете на комисията отразява:

- Оценките в лични протоколи за всички изпитвани ученици, като вписва резултатите от писмения, устния или практическия изпит и обобщената оценка от всичките с точност до единица

- Поправителните изпити са успешно положени, когато оценката е не по-малко от Среден (3)

- Комисията изготвя общ протокол, която е средноаритметична с точност до 1 от оценката на двамата проверители

/6/ За ученици, които трябва да полагат поправителни изпити, но не са се явили на редовна поправителна сесия, в протокола се записва следния текст: "не се явил".

/7/ За всички не упоменати случаи поправителните изпити се провеждат по ред и условия, определени със заповед на Директора.

/8/ Графикът, организацията, съдържанието и провеждането на изпитите, както и оценяването на учениците са в съответствие с посочения ред и условия за провеждане на поправителните изпити. Изпитната оценка се вписва в свидетелството за завършена образователна степен като окончателна оценка по съответния учебен предмет.

/9/ Приравнителни изпити се провеждат:

1. При постъпване на ученик от VIII до XII клас от друго училище, когато съществува различие между съответните училищни учебни планове ;

2. За ученик прекъснал обучението си, който желае да го продължи, ако действащият учебен план е различен от учебния план по който ученикът е започнал обучението си;

3. За ученик завършил определен период или клас от училищно обучение, етап от степен на образование или придобил основно образование в училище на чужда държава в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия рамков учебен план въз основа на който е разработен училищният учебен план е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети.

ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 55. (1) Завършен период, клас, етап и завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява с документ, издаден от училище, създадено по законоустановения ред в страната, в която са издадени документите, и считано за част от системата на светското училищно образование на съответната държава.

(2) Завършено обучение за придобиване на компетентности по учебните предмети български език и литература, история и цивилизации, география и икономика в частта им, отнасяща се до историята и географията на България, осъществено от финансирани при условията и по реда на ЗПУО организации на българи, живеещи извън Република България, се удостоверява с документ, издаден в съответствие с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

(3) Завършен период, клас, етап или завършена степен на училищно образование в училище от системата на Европейските училища се удостоверява с документ, издаден от съответното училище.

Чл. 56. (1) Признаването е официално писмено потвърждение на съответствието на завършен период, клас, етап, завършена степен на училищно образование и придобита професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България.

(2) Признаването по ал. 1 се извършва с цел:

1. достъп до обучение в системата на предучилищното и училищното образование;
2. достъп до обучение в системата на висшето образование;
3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Признаването по ал. 1 може да има за цел и достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство (МПС).

Чл. 57. (1) Признаването на завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, на завършен първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и признаването на основно образование, на средно образование, се извършва от експертна комисия към всяко РУО.

(2) Комисията по ал. 1 е седемчленна и се определя със заповед на министъра на образованието и науката по предложение на началника на РУО.

(3) Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI включително се извършва от директора на Средно училище "Никола Войводов" Враца.

Чл. 58. (1) Желаетелите признаване на завършен период, клас, етап, на завършена степен на училищно образование и/или на професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, подават следните документи:

1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката;
2. документ за училищно образование;
3. документ, в който се посочва какви права дава документът по т. 2 за продължаване на образованието, в случаите, когато това не е посочено в документа по т. 2;
4. превод на български език на документите по т. 2, 3 и 4 от заклет преводач;
5. документ за последния завършен клас в българско училище (ако има такъв) преди обучението в училище на чужда държава;

(2) Документите по ал. 1, т. 2, 3, 4, се подават в оригинал, а документите по т. 5 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

(3) Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията или от директора на приемащото училище.

(4) Документите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 и по ал. 3 се легализират, превеждат и заверяват в съответствие с Конвенцията за премахване на изискването за легализация на чуждестранни публични актове, с подписаните договори между Република България и държавата, в която са издадени, или по реда на Правилника за легализациите, заверките и преводите на документи и

други книжа, утвърден с Постановление № 184 на Министерския съвет от 1958 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират, както и за лица, които желаят признаване на класове от I до IV включително.

(5) Изключения по ал. 4 се допускат за документи на лица, търсещи или получили международна закрила, които може да не са легализирани и заверени.

(6) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, за етап от гимназиалната степен, както и признаването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация се подават в РУО по избор на лицето или неговия родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

(7) Документите по ал. 1 за завършен период или клас за класовете от I до VI включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

(8) В случаите по чл. 56, ал. 3 желаещите признаване на завършен клас, етап или степен на училищно образование подават само документите по ал. 1, т. 1, 2 и 7, както и превод на български език на документа по т. 2 от заклет преводач.

Чл. 59. Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;
2. придобило средно образование в случаите, когато определен учебен предмет по чл. 135 ЗПУО не е включен в дипломата му;
3. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или за първи гимназиален етап, когато е невъзможно да предостави съответния документ;
4. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на средното образование.

Чл. 60. (1) Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;
 2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика и философия;
 3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;
 4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;
 5. по учебните предмети или модули, необходими за придобиване на професионална квалификация.
- (2) Валидиране на компетентности по ал. 1, т. 3 и 4 се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап.
- (3) Изключения от ал. 2 се допускат за случаите по чл. 59, т. 3, когато е невъзможно представянето на такъв документ.
- (4) Валидирането на компетентности по ал. 1, т. 2 се допуска само за лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

Чл. 61. (1) Валидирането по чл. 60, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

(2) За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап при спазване изискванията на чл. 168 от Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 62. (1) Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

(2) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в съответната учебна програма по предмета.

(3) Когато валидирането на компетентностите е за един клас по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в съответните учебни програми по предметите.

(4) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по един учебен предмет, изучаван за придобиване на общообразователна подготовка, изпитът е един и се полага върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответния предмет.

(5) Когато валидирането на компетентностите е за всички класове от етапа по всички учебни предмети, изучавани за придобиване на общообразователна подготовка, изпитите са по всеки от учебните предмети и се полагат върху учебното съдържание, определено в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка по съответните предмети за съответния етап.

(6) Когато валидирането на компетентностите е по учебен предмет по чл. 135, ал. 1 ЗПУО, лицето избира дали да положи изпита върху учебното съдържание от задължителните модули на профилиращия учебен предмет, изучавано в избираемите учебни часове във втория гимназиален етап на средната степен на образование, или върху учебното съдържание, изучавано в задължителните часове в средната степен на образование.

(7) За лице по чл. 59, т. 3, което не владее български език и не може да положи изпитите по ал. 1 преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на училищното образование.

(8) Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити по ал. 3 и 5.

Чл. 63. (1) Изпитите при валидирането по чл. 60, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се организират и полагат по реда на чл. 53 - 55.

(2) Валидирането по чл. 123, ал. 1, т. 2 се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити.

Чл. 64. (1) Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

(2) В случай че на някой от изпитите по чл. 62, ал. 3 и 5 оценката е слаб (2), лицето може да се явява на този изпит до успешното му полагане при зачитане на оценките от успешно положените изпити.

(3) Удостоверение за валидиране по чл. 168 ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити по чл. 125, ал. 1. Удостоверенията се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

ГЛАВА IV

УЧИТЕЛИ, И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 65. (1) Учителите, директорите, както и заместник-директорите, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

(2) Педагогически специалисти са и учителите на ГЦОУД и педагогическия съветник.

(3) Педагогически специалисти са лица, които изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и със социализацията, както и с подкрепата за личностно развитие на учениците в училище за подкрепа за личностно развитие съгласно Наредба 12 /2016г.

2. по управлението на институциите по т. 1.

Чл. 66. (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист се определят в професионален профил.

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

Чл. 67. (1) Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от български граждани, придобили висше образование в съответното на длъжността професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация, необходима за изпълнението на съответната длъжност.

(2) Длъжностите на педагогическите специалисти може да се заемат и от:

1. граждани на други държави членки;

2. чужди граждани, ако са предложени по междудържавни спогодби;

3. продължително пребиваващи в страната чужди граждани – със съгласие на началника на съответното регионално управление на образованието;

4. дългосрочно и постоянно пребиваващи в страната чужди граждани.

(3) Учителска или възпитателска длъжност се заема от лица с висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация "учител".

(4) Професионалната квалификация "учител" се придобива в системата на висшето образование.

(5) Държавните изисквания за придобиване на професионалната квалификация "учител" се определят с наредба на Министерския съвет.

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

(7) Учителска длъжност по учебен предмет или модул от професионалната подготовка, както и от специализираната подготовка може да се заема и от лица със завършено висше образование по съответната специалност и без професионална квалификация "учител".

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

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

Чл. 68. (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително

критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 69. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес съобразно принципите и целите, определени в този закон;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да се явяват на работа във вид и състояние, позволяващо изпълняване на служебните им задължения.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

(4) При неизпълнение на задълженията по ал.(2), т.1,2,3,4,5, се налагат административни и дисциплинарни наказания.

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

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение с педагогически специалисти, които през последните 10 години от трудовия си стаж са заемали длъжност на педагогически специалист на бюджетна издръжка, се изплаща по-голям размер на обезщетението по чл. 222, ал. 3 от Кодекса на труда – в размер на 10,5 брутни работни заплати.

Чл. 70. (1) Освен в случаите, определени в този закон, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците, включително със средства от училищното настоятелство.

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

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по

смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

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

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

ПОВИШАВАНЕ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА УЧИТЕЛИТЕ

Чл. 71. (1) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата и учениците.

(2) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

(3) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти по ал. 1 се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

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

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

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

Чл. 72. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира училищата чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) училищата са длъжни да осигуряват условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 73. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 74. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

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

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

Чл. 75. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

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

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

КАРИЕРНО РАЗВИТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 76. (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските и възпитателските длъжности са:

1. учител, учител на група;
2. старши учител, старши учител на група;
3. главен учител, главен учител на група.

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

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

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

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

(7) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 4, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти съгласно Наредба 12/ 2016г.

Чл. 77. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директорите и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ГЛАВА V УЧЕНИЦИ

Чл.78 Ученици са лицата, включени във формите на училищното обучение.

Чл.79/1/ Ученикът има право да:

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

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

7. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

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

9. да участват в проектни дейности;

10. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и факултативните учебни часове;

11. чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в това число на училищния учебен план;

12. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;
14. да получават стипендии.

/2/) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицински документ, издаден от лекар, заверен от родител и медицинския специалист в училището.
2. при представяне на документ от спортен клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, концерти, спектакли, изложби и др. заверен от родител и директора;
3. с разрешение на КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ до три дни в една учебна година въз основа на писмена молба от родителя;
4. с разрешение на **директора до седем дни** за една учебна година въз основа на писмена молба от родителя и след решение на Педагогическия съвет.
5. При инцидент или внезапно неразположение на ученика медицинският специалист има право да го освободи за един ден с медицинска бележка и го насочи към личния лекар.

/3/ ако ученик отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, 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. 80./1/ Учениците са длъжни:

1. да присъстват и участват в учебни часове и занимания;
2. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;
3. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
4. да носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
5. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;
6. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;
7. да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;
8. да представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка и бележника за кореспонденция;
9. да спазват Правилника за дейността на училището;
10. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
11. да използват мобилните си телефони по време на учебните часове **САМО С РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И С УЧЕБНА ЦЕЛ.**
12. да се явяват в училището с **облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави:**
13. да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
14. да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
15. да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;
- да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на звънец; **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.**
16. да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
17. да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

18. да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
 19. да съхраняват дневника на класа;
 20. да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; за умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;
 21. да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;
 22. да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
 23. да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
- Чл. 81.** (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, комбинирана форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
 3. се обучава в самостоятелна, индивидуална и дистанционна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.
- (3) Случаите по чл. 58, 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. 82.** При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:
- 1. „Забележка“ – за:**
- а. 5 неизвинени отсъствия;
 - б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
 - в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
 - г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
 - д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
 - е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;
 - ж. пързаляне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки, хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището.
- 2. „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:**
- а. 7 неизвинени отсъствия;
 - б. възпрепятстване на учебния процес;
 - в. употреба на алкохол.
- 3. „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:**
- а. 10 неизвинени отсъствия;
 - б. незачитане авторитета на училището и училищната общност;
 - в. увреждане на училищната материално-техническа база и на учебната документация;
 - г. системно и съзнателно нарушаване на дисциплината в процеса на обучение;
 - д. умишлени действия, застрашаващи живота и здравето на ученици, учители и служители в училището;
 - е. употреба на алкохол и други упойващи вещества в прилежащия район на училището;
 - ж. прояви на физическо и психическо насилие;
 - з. разпространяването на наркотични вещества в училището; то се разглежда и санкционира от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;
 - и. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за първо провинение;

й. установяване на фалшифициране на документ – ученическа книжка – за първо провинение;

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

- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;
- в. употреба на алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;
- г. упражняване на физическо или психическо насилие;
- д. унищожаване на училищно имущество;
- е. установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие – за второ провинение;
- ж. установяване на фалшифициране на документ: ученическа книжка– за второ провинение; дневник на класа;
- з. ползване на лични данни на учител или служител.

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

- а. повече от 15 неизвинени отсъствия;
- б. други тежки нарушения.

Чл. 83. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Наложената мярка се документира в дневника на класа и в ученическата книжка. Учителят уведомява педагогическия съветник или зам.-директора. Те предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение и осигуряват педагогическо присъствие и наблюдение на ученика. **Учителят, който е отстранил ученик от час, има задължение да уведоми родителите му за направеното провинение И ДА СЪСТАВИ ПРОТОКОЛ.**

Чл. 84. 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. 85. (1) Класният ръководител уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове.

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

Чл. 86. 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. 87. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 88. 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. 89. 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. 90. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 91. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

(3) Заповедта може да се обжалва пред началника на РУО и при условията и реда на АПК.

Чл. 92. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка, в личния картон и в бележника за кореспонденция на ученика.

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

(3) При налагане на мярката „Отстраняване от час“ ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Тази санкция се прилага при осигурено педагогическо присъствие.

Чл. 93. (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 ученическата книжка и в личния картон на ученика.

ГЛАВА VI

ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 94. (1) Средно училище ”Никола Войводов”- Враца осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) Средно училище ”Никола Войводов”- Враца се разработват и прилагат цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на детето и ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците Средно училище ”Никола Войводов”- Враца основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, която се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците Средно училище ”Никола Войводов”- Враца основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки са:

1. допълнително обучение по учебни предмети при условията на ЗПУО;
2. консултации по учебни предмети и допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. Включване на ученици в групи за обучителни затруднения по проекти.

Чл. 95. (1) Средно училище ”Никола Войводов”- Враца има етичен кодекс на училищната общност, който се съгласува с представителите на общественния съвет и се приема на заседание на педагогическия съвет.

(2) Етичният кодекс е изготвен на достъпен и разбираем за учениците начин и се поставен на видно място в училищната сграда.

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

Чл. 96. (1) На учениците в Средно училище ”Никола Войводов”- Враца се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

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

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището работи педагогически съветник, също логопед и ресурсни учители от РЦППО-Враца.

Чл. 97. (1) Общата подкрепа за личностно развитие е насочена към всички ученици и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети;
3. допълнително консултиране по учебни предмети; .
4. кариерно ориентиране на учениците;
5. занимания по интереси;
6. библиотечно-информационно обслужване;
7. грижа за здравето;
8. поощряване с морални и материални награди;
9. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
10. дейности за превенция на обучителните затруднения;

/2/ Допълнителното обучение по чл. 97, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. за които българският език не е майчин, или
2. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложиени като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
3. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);
4. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

Чл. 98. Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи деца и ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи.

Чл. 99. Кариерното ориентиране включва взаимнодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

Чл. 100. Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското и здравното образование, както и за придобиване на умения за лидерство.

Чл. 101. Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

Чл. 102. (1) Грижата за здравето се осигурява в медицински кабинет и се гарантира достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

Чл. 103. (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

1. поздравителен адрес от директора
2. похвална грамота

(2) По предложение на педагогически специалист и с решение на педагогическия съвет, директорът със своя заповед награждава учениците. Наградите са:

1. Грамота – връчва се за отличен успех, за изяви на местни, регионални и национални форуми, културни и спортни мероприятия, допринасящи за издигане авторитета на училището, без наложени наказания от педагогическия съвет.

2. Награда- плакет «Ученик на годината» за ученик с най- високи резултати и изяви способности.

3. Книги и други предметни награди.

Чл. 104. (1) В училището се осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение.

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

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

Чл. 105. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и може да включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник- педагогическия съветник при разрешаване на конфликт в училище;
3. консултиране на ученика от педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на детето и ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
- 8.
- 9.

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

Чл. 106. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

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

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

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

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на детето или ученика. Планът за подкрепа за децата и учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

Чл. 107. (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Съставът и дейността на екип за подкрепа за личностно развитие в училището се определя със заповед на директора в съответствие с чл. 188 – 193 включително от ЗПУО и Наредбата за приобщаващото образование.

Чл.108 (1)Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се осъществява в :

- 1.Часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;
- 2.в заниманията по интереси в рамките на ЦДУД;
- 3.в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по ДОС за приобщаващо образование.

(2)Класните ръководители разработват годишен план за организацията и съдържанието на ЧК до началото на учебната година, който се утвърждава от Директора;

(3)В училището се създава постоянно действащ екип за разработване и координиране на прилагането на политиката за подкрепа на гражданското, екологичното и интеркултурното образование в срок до началото.

ГЛАВА VII РОДИТЕЛИ

Чл.109 /1/ Училището осъществява процеса на подготовка, обучение и възпитание на учениците във взаимодействие и сътрудничество с родителите.

/2/ Родителите имат следните права:

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 тяхна 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.

/3/ Родителите имат следните задължения:/чл.208,209,210 от ЗПУО/

1. да осигурят посещаемостта на ученика.
2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с правилника за дейността на училището.
3. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;
4. редовно да се осведомяват за своите деца относно приобщаването им в училищна среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;
5. да спазват Правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето;
6. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време;
8. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в едномесечен срок от известяването от класния ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания едномесечен срок, се разглежда на ПС;

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

10. Да се осведомяват за предстоящи събития и текущи новини свързани с училището на сайта му – sou-nikola-voivodov.org

11. Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес.

12. При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите за преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес - директорът на институцията писмено сигнализира дирекция „Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

ГЛАВА VIII УПРАВЛЕНИЕ НА УЧИЛИЩЕТО

Раздел I. Органи на управление

Чл.110. Орган на управлението е Директорът на училището.

Чл.111/1/ Длъжността "Директор" на училището се заема въз основа на конкурс при условията и по реда, определен в КТ и чл.37 от ЗНП.

/2/. При отсъствие на директора за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4. от ЗПУО

/3/ При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 2, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО ,сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

Чл.112/1/ Директорът, като орган на управление на училището:

- 1.организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
- 2.спазва и прилага държавните образователни изисквания;
- 3.осигурява безопасни условия за обучение, възпитание и труд;
- 4.представява институцията пред органи, организации и лица и сключва договори с юридически лица по предмет на дейност в съответствие с предоставените му правомощия;
- 5.съставя бюджет и отговаря за законосъобразното, целесъобразно и икономично разпореждане с бюджетните средства;
- 6.сключва и прекратява трудови договори с помощник-директорите, учителите, възпитателите, служителите и работниците по реда на КТ;
- 7.обявява свободните места в бюрата по труда и в регионалните инспекторати по образованието в тридневен срок от овакантяването им.
- 8.награждава и наказва ученици, учители и служители в съответствие с КТ, Закона за народната просвета и с този правилник;
- 9.организира приемането на деца и ученици и обучението и възпитанието им в съответствие с държавните образователни изисквания;
- 10.подписва и подпечатва документите за преместване на учениците, за завършен клас, за степен на образование и съхранява печата на училището;
- 11.съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 47 и 48 от Закона за народната просвета;

12.контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация и съхранява учебната документация;

13.осигурява условия за здравно-профилактична дейност в училището;

14.изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати;

/2/Директорът на училището е председател на ПС и осигурява изпълнението на решенията му.

Чл.113.Административните актове на Директора на училището могат да се отменят от началника на РУО на МОН.

Чл.114. Заместник директорът помага при организирането на учебната и административната дейност на училището, съгласно нормативните актове като:

/1/контролира приложението и изпълнението на държавните общообразователни изисквания като:

1.организира изпълнението на учебните планове и програми, контролира тяхното спазване;

2.ръководи дейността на учителите и възпитателите, контролира организацията на учебния процес;

3.организира и контролира изработването на седмичното разписание на училището и изпълнението му;

4.организира и контролира УВП чрез посещения на учебни часове на учители за наблюдаване на организацията на уч. час, провеждане на контролни и класни работи, тестове, анкети, казуси и др. за оценяване ефективността на дейността им;

5.организира провеждането на изпити;

6.организира и контролира допълнителната работа на учителите;

7.контролира спазването на Правилника за вътрешния трудов ред;

8.изпълнява в рамките на работния ден преподавателска заетост в съответствие с утвърдените нормативи;

9.изпълнява задачи, възложени му по компетентност, съгласно изискванията на КТ, ЗПУО и др. нормативни актове;

10.подпомага директора при организирането и контролирането обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение;

11.участва в организирането на заседанията на ПС и УС;

12.отговаря за правилното водене и съхранение на училищната документация, в съответствие с изискванията на нормативните актове на МОН. Най-малко веднъж седмично контролира документацията, в която се регистрират текущи резултати на учениците.

Раздел II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл.115./1/ Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

/2/ В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището, ученици, както и други лица.

/3/ Директорът на училището в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

/2/ Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1.приема стратегия за развитие на училището, която се актуализира всяка година;

2.приема правилника за дейността на училището;

3.приема училищния учебен план;

- 4.избира формите на обучение;
- 5.обсъжда и взема решения по резултатите от обучението;
- 6.определя начина за приемане на учениците в училището при спазване изискванията на нормативните актове;
- 7.приема учебните планове за индивидуална форма на обучение;
- 8.прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на санкции :
„Забележка”, „Преместване в друга паралелка”, „Предупреждение за преместване в друго училище”, „Преместване в друго училище”, „Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение- за ученици, навършили 16 години”.
9. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
10. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
11. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
13. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
14. определя ученически униформи;
15. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
16. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
16. периодически, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- 18.обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността и;
- 19.взима решения по всички педагогически въпроси.
- 20.обсъжда и избира знаменосец на училището.

Чл.116./1/Педагогически съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква и 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 ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО.

/4/За всяко заседание на ПС се води протокол.

/5/Изпълнения на решенията на педагогическия съвет и контролната дейност на директора се отчитат на оперативки, които се провеждат всеки понеделник от 12:30 ч.

/6/ Изводи и препоръки от контролната дейност на директора се правят на срочен или годишен педагогически съвет.

Чл. 117. (1) Училищните настоятелства са обществени органи за подпомагане на дейността на училищата.

(2) Устройството и дейността на училищните настоятелства се уреждат съгласно разпоредбите на Закона за народната просвета, Закона за юридическите лица с нестопанска цел и техните устави.

(3) С цел изграждане облика на училището училищното настоятелство може да предлага на педагогическия съвет за утвърждаване униформено облекло, училищни символи и ритуали.

(4) Съветът на настоятелите представя информация за дейността си при необходимост на регионалните управления на МОН.

(5) Ръководството и служителите на училището подпомагат дейността на училищното настоятелство.

ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 118. (1) В Средно училище “Никола Войводов” – Враца има създаден обществен съвет.

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

Чл. 119. (1) Общественият съвет към Средно училище “Никола Войводов” – Враца се състои от 7 члена.

(2) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на ученици от училището.

(3) Представителите на родителите в обществения съвет се избират на събрание, на което присъства по един родител от всяка паралелка на училището. Събранието се свиква от директора.

Чл. 120. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на институцията, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите и други заинтересовани лица.

Чл. 121. (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 122. (1) Общественият съвет в Средно училище “Никола Войводов” – Враца:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на настоящия правилник.

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите и другите педагогически специалисти;

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

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

10. дава становище по училищния план-прием;

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

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

(3) Условията и реда за дейността на обществения съвет към училището са регламентирани в държавния образователен стандарт за обществените съвети.

4. съдейства за реализирането на програми по проблемите на учениците, за заниманията по интереси, организирания отход, туризъм и спорт с учениците;
5. организира и подпомага обучения на родителите по въпросите на възпитанието и развитието на техните деца;
6. организира обществеността за подпомагане на училището;
7. сигнализира компетентните органи при извършени нарушения в системата на училищното образование.

УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ

/на основание чл.171 от ЗПУО/

Чл. 123. (1) Ученическият съвет на Средно училище “Никола Войводов”– Враца се състои от отговорниците по класове на учениците от VIII до XII клас.

(2) В съответната паралелка се избират чрез явно гласуване от учениците:

1. Отговорниците на класовете;
 2. Членове на ученическия съвет на паралелката с делегирани отговорности в различни области
- (3) Отговорниците на класовете, в качеството си на членове на Ученическия съвет, избират негов председател.

(4) Ученическият съвет на училището:

1. участва в награждаването на учениците;
2. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
3. участва в организиране на ученическото самоуправление и доброволчество;
4. участва в организирането и провеждането на училищни мероприятия.

(5) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отход и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателния процес;
3. по преценка на директора на училището председателят на Ученическия съвет може да участва в заседание на Педагогическия съвет.

4.Етичен кодекс на училищната общност/ чл.175 от ЗПУО/ се приема на ПС в началото на учебната година.

ГЛАВА IX ЗАДЪЛЖИТЕЛНА УЧИЛИЩНА ДОКУМЕНТАЦИЯ / НЕИСПУО/

Чл.133./1/Задължителната документация в училището се съхранява на хартиен и/или електронен носител в **НЕИСПУО** и срокът на нейното съхранение след приключване са:

- 1.книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст- 5 години;
- 2.сведение за организацията на дейността в училището за учебната година (списък-образец №1)-5 години;
- 3.дневник за всяка паралелка-5 години;
- 4.дневник на група при целодневна организация на учебно-възпитателния процес- 5 години
- 5.главни книги за учениците от I до XII клас-постоянен;
- 6.протоколи от изпитите – постоянен;
- 7.книга за резултатите от изпитите на учениците в самостоятелна и индивидуална форма на обучение- постоянен;

8.регистрационни книги за издадените документи за завършена степен на образование- постоянен;

9.входящ и изходящ дневник- 5 години;

10.книга за регистриране заповедите на директора и приложените заповеди към нея- 50 години;

11.книга за контролната дейност -5 години ;

12.книга с протоколите от заседанията на ПС- 5 години;

13.инвентарна книга и отчетни форми и счетоводни регистри- срок,съгласно Закона за счетоводство;

14.книга за санитарното състояние – 5 години;

15.книга за регистриране на даренията и свидетелство за дарения – постоянен.

16.книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН – 5 години.

17.личен картон на ученика за дневна или индивидуална форма на обучение – постоянен.

18.регистрационна книга на издадените дубликати на документи за завършена степен на образование- постоянен

19.регистрационна книга за издадените удостоверения – постоянен

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

/2/Документите по ал.1, т.1,2,3,4,5,6,7,8 и 15 се водят по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката;

/3/В училището може да се води летописна книга и друга документация, свързана с дейността на училището.

Чл.134.Задължителната училищна документация се номерира, прошнурова и подпечатва с печата на училището.

Чл.135./1/Ученическата книжка, личната карта, удостоверението за завършен клас,удостоверението за преместване,свидетелството за положени приравнителни изпити по чужд език в съответствие с държавните образователни изисквания за учебно съдържание и дубликатите на свидетелство за основно образование и на диплома за средно образование се издават по образци, утвърдени от министъра на образованието и науката, и се заверяват от директора на училището.

/2/За издаване на дубликати на удостоверение за завършен клас и на документи за завършена степен на образование се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като се изписва “ДУБЛИКАТ”.

/3/ За издаване на удостоверение за завършен клас и на документи за завършена степен на образование и на дубликати на учениците завършили ПУ„Доктор Петър Берон”- Враца се ползват утвърдените от МОН образци на съответните документи, като на дубликата се изписва “ДУБЛИКАТ”. В удостоверението се записва, че ученикът се е обучавал в ПУ”Доктор Петър Берон”- Враца.

ГЛАВА XI ФИНАНСИРАНЕ

Чл.136. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на СО по формула, утвърдена от СОС;

2. собствени приходи от:

а. дарения и целеви средства;

б. инициативи на Училищното настоятелство.

/1/Финансирането на училището се осъществява от местния общински бюджет по системата на делегирани бюджети.

/2/Размерът на средствата по ал.1 се определя съгласно държавните и общообразователни изисквания за едногодишна издръжка на Общинските училища.

/3/Чрез държавния и общинския бюджет се осигуряват средства за заплати, осигурителни вноски, учебници и поддържане на МТБ.

/4/Училището може да осигурява средства за издръжка и развитие на МТБ, освен от бюджета на общината и от източници, предвидени в други закони и актове на МС, от допълнителни дейности, от дарения и от целеви вноски на физически и юридически лица.

/5/Средства от допълнителни дейности могат да се набират от отдаване под наем на учебна и спортна база, машини и съоръжения, педагогически и др. услуги, определени с наредба на МОН.

/6/Средствата по ал. 4 и 5 могат да се изразходват само за целите за развитие на МТБ в съответствие с нормативните актове.

Чл.137./1/Директорът на училището разработва проект за бюджет в съответствие с бюджетна процедура и го представя на финансиращия орган.

/2/ След приемане на Закона за държавния бюджет финансиращият орган утвърждава бюджет, а директорът осигурява изпълнението му, за което се отчита пред финансиращия орган.

Чл. 138 . 1.Правилникът за дейността на училището се осъвременява ежегодно и при необходимост.

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 приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 21./ 13.09.2018 г.