СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "НИКОЛА ВОЙВОДОВ" - ВРАЦА
✉ Враца , ж.к "Дъбника" ☎ 092 62 14 68
e-mail: info-603070@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: ……
ДИРЕКТОР: Гергана Иванова-Костова

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на

Средно училище "Никола Войводов"

за учебната 2026/2027 г.

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 16 / 11.09.2026 г.) и е утвърден със Заповед № 2247/14.09.2026 г. на директора на училището.

СЪДЪРЖАНИЕ:

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ

ГЛАВА VII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

ГЛАВА VIII.ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

РАЗДЕЛ IV ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ И ДРУГИ ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ПОСЕЩЕНИЯ

ГЛАВА IX. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

ГЛАВА X. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ УЧЕНЕТО

РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

ГЛАВА XI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА XII. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

ГЛАВА XIII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

ГЛАВА XIV. ПРАВИЛА ЗА РАБОТА И ОБУЧЕНИЕ ПРИ УСЛОВИЯ НА КРИЗИ И ПАНДЕМИИ /ОРЕС/ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

ГЛАВА XV: ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТ

ГЛАВА I. УСТРОЙСТВО И СТАТУТ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда онези положения от устройството, дейността и вътрешния ред в Средно училище ”Никола Войводов“, които не са регламентирани с повелителни разпоредби на нормативни актове от по-висок ранг или имат нужда от специфично третиране.

(2) Правилникът е задължителен за всички участници в образователния процес – директор, заместник-директор, учители и други педагогически специалисти, ученици и родители, както и за всички лица, намиращи се на територията на училището.

Чл. 2. (1) Записването в Средно училище ”Никола Войводов“ включва задължението да се спазва този правилник.

(2) В първата седмица на учебната година класните ръководители запознават и разясняват правилника на учениците и родителите им.

Чл. 3. (1) Средно училище ”Никола Войводов“ е юридическо лице и е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Враца, което прилага системата на делегираните бюджети.

(2) Финансирането на училището се извършва:

– със средства, предоставени от Община Враца, съгласно утвърдена формула и правила;

– от собствени приходи;

– със средства по проекти.

(3) Община Враца предоставя материалната база на училището за ползване, стопанисване, разпореждане и управление.

(4) Седалището и адресът на управление са: гр. Враца, ж.к. Дъбника.

Чл. 4. Средно училище ”Никола Войводов“ има обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб и идентификационен код по БУЛСТАТ.

Чл. 5. (1) Средно училище ”Никола Войводов“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. Определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната.

2.Урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му.

3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.

4. Определя свои символи и ритуали, униформено облекло и други отличителни знаци:

(1) Знаме на училището – Знамето на училището има правоъгълна форма и е оцветено в зелен цвят, с облика на Никола Войводов, надпис СУ "Никола Войводов", гр. Враца;

(2) Училищното униформено облекло и отличителният знак на училището включват:

– елементи на униформено облекло: шал/вратовръзка с логото на училището в синьо-зелен цвят; риза, тениска/ с къс и дълъг ръкав/, суитшърт

– отличителен знак: лого – ликът на Никола Войводов;

(3) Училищното униформено облекло и отличителният знак задължително се носят на официални празници и училищни тържества и честванията, а тениските ежедневно.

(4) Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(5) Автономията на училището включва и правото на училището да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 6. Според вида на предлаганата подготовка училището е неспециализирано средно училище.

Чл. 7. (1) Според степента на училищното образование училището е средно.

(2) Обучението в училището за придобиване на основно образование се осъществява на два етапа – начален от I до IV и прогимназиален – от V до VII клас включително.

(3) Обучението за придобиване на средно образование се осъществява от VIII до XII клас включително в два етапа, както следва:

1. първи гимназиален – от VIII до X клас включително;

2. втори гимназиален – от XI до XII клас включително.

Чл. 8. (1) Според съдържанието подготовката в училището е обща и профилирана и професионална.

(2) Общото образование се осъществява в основната степен чрез обучение за придобиване на общообразователна и разширена подготовка.

(3) 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. 9. (1) Обучението в Средно училище "Никола Войводов" се провежда на книжовен български език. Усвояването на книжовния български език е задължително за всички ученици.

(2) Учителите са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовно-езиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на чужд език.

Чл. 10. Учениците ползват правото си на безплатно образование, безплатно ползване на училищната база, правото на безплатна педагогическа консултация, отнасяща се до учебния процес и професионалното им ориентиране, на морално и материално стимулиране.

Чл. 11. (1) Училищното образование в Средно училище ”Никола Войводов“ е светско.

(2) Не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

Чл. 12. (1) За училищното образование училището осигурява безвъзмездно ползване на учебници и учебни комплекти при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

(2) Учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците, се избират от учителите по учебни предмети в съответния етап от степента на образование, след съгласуване с Обществения съвет. Учебници и учебни комплекти се предоставят за безвъзмездно ползване от учителите при възможност.

ГЛАВА II. ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ I. ДИРЕКТОР

Чл.13. (1) Средно училище ”Никола Войводов“ се управлява и представлява от директор.

(2) Директорът е орган за управление и контрол на образователната институция.

Чл. 14. (1) Директорът на училището организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с Наредба 15 от 22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(2) Директорът е педагогически специалист.

(3) Директорът, като орган на управление и контрол на общинско училище, изпълнява своите функции като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;

2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;

3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;

4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;

5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;

6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;

7. организира и ръководи самооценяването на училището;

8. определя училищния план-прием и предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на учениците в училището;

9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с училищния, с държавния и с допълнителния държавен план-прием;

10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение деца и/или ученици;

11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършено задължително предучилищно образование, за завършен клас, за степен на образование, за професионална квалификация;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюрото по труда, в Регионалното управление по образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

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

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

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

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

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

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

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

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

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

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

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

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

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

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

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

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

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

36. организира ежегодно анализиране на образователните резултати на учениците въз основа на резултатите от текущото, срочното и годишното оценяване, входните равнища, училищните диагностични и пробни изпитвания, националните външни оценявания, държавните зрелостни изпити и държавните изпити за придобиване на професионална квалификация;

37. организира разработването и изпълнението на мерки за подобряване на образователните резултати въз основа на установените силни страни, дефицити и потребности на учениците;

38. осъществява контрол и проследява ефективността на предприетите мерки чрез наблюдение на учебни часове, анализ на резултатите, контрол на допълнителното обучение и консултациите, методическа подкрепа и други подходящи управленски дейности;

39. организира периодично отчитане на напредъка и при необходимост предприема коригиращи действия за подобряване качеството на образователния процес.

(4) Директорът на детската градина, на училището, на центъра за подкрепа за личностно развитие е председател на педагогическия съвет и осигурява изпълнение на решенията му.

(5) Със своя заповед директорът може да делегира правомощия на заместник-директорите в определените в нормативен акт случаи.

(6) Заместник-директорите изпълняват норма за преподавателска работа, както и други задължения, възложени от директора, в съответствие със спецификата на длъжността и вида на институцията.

Чл. 15. (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на училището могат да се оспорват по административен ред пред началника на регионалното управление по образованието.

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административно процесуалния кодекс.

РАЗДЕЛ II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Чл. 16. (1) Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

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

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

Чл. 17. (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищния учебен план;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидуална и комбинирана форма на обучение;
7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
8. приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
11. избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.
12. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в ЗПУО 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 и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
17. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
18. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

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

ГЛАВА III. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Чл. 18. Обществения съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Чл. 19. (1) Обществениият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца и ученици от съответната институция.

(2) Представителите на родителите се излъчват в два етапа:

- първи етап – срещи на родителите на всяка паралелка, на които се избират по двама представители от паралелка;
- втори етап – събрание на избраните родители, свикано от директора на училището. На събранието се избират представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на училището.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок, не по-дълъг от 3 години.

Чл. 20. (1) Обществениият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

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

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

Чл. 21. (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. 22. (1) Обществениият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за

приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;

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

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

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

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на Наредба № 12 от 1.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

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

10. дава становище по училищния план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в държавните и общинските детски градини и училища;

13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и т. 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 редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

ГЛАВА IV. УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

РАЗДЕЛ I. ЕТИЧЕН КОДЕКС

Чл. 23. (1) Като участници в образователния процес учениците, учителите, директорът и другите педагогически специалисти, както и родителите, си партнират.

(2) Правата, задълженията и взаимоотношенията между участниците в образователния процес се уреждат в Етичен кодекс на училището.

(3) Етичният кодекс се изработва от екип, съставен от двама представители на педагогическия съвет, по един представител на обществения съвет и на ученическия съвет на училището в началото на учебната година.

(4) След приемане на всяка от структурите му, етичният кодекс се поставя на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището.

РАЗДЕЛ II. УЧЕНИЦИ

Чл. 24. (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

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

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява общинската администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

Чл. 25. Всеки ученик, заема определено в началото на учебната година работно място в класната стая, за състоянието, на което носи отговорност и своевременно уведомява класния ръководител за забелязани повреди.

Чл. 26. (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;
2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;
3. да избират профила и професията;
4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
5. да получават библиотечно-информационно обслужване;

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

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

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

9. да участват по собствен избор в проектни и извънкласни дейности;

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

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

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

13. да бъдат поощрявани с морални и материални награди;

14. да получават от учителите консултации- включително и учениците на самостоятелна или индивидуална форма на обучение;

15. да бъдат защитавани от училището при накърняване на личното им достойнство и нарушаване на човешките им права;

16. да ползват безплатно цялата училищна материално-техническа база и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си.

17. да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.

Чл. 27. (1) Учениците имат следните задължения:

1. да спазват Правилника за дейността на Средно училище ”Никола Войводов“;

2. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;

3. да спазват организацията на учебния ден и режима в училището;

4. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;

5. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за дневна форма на обучение;

6. да идват на училище клинично здрави и обезпаразитени. При констатиран здравословен проблем или наличие на паразити, след уведомяване от медицинското лице или класния ръководител, родителят взема ученика от училище.

7. да идват не по-късно от 10 минути преди започването на първия учебен час; за началото на всеки определен час учениците се известяват с биенето на втория звънец;

8. да заемат работните си места след биенето на първия звънец и да се подготвят за учебния час;

9. да носят и показват ежедневно на портала ученическата си лична карта;

10. да носят ежедневно елементите на ученическа униформа: тениска/суитшърт с емблемата на училището

11. да се явяват в училище с облекло и във вид, който съответства на положението им на ученик и на добрите нрави;

12. недопустимо е: да носят блузи над кръста и такива с дълбоки деколтета и гол гръб; потници; блузи с цинично или расистко съдържание; облекло, рекламиращо алкохол, наркотици, тютюнопушене, агресия и насилие; джапанки; обувки с колелца; слънчеви очила в часовете; тежък грим, пиърсинги, татуировки, дънки с кръпки и дупки, къси панталони/шорти. При нарушение се прилага процедура по отстраняване от училище.

13. да не напускат класната стая при отсъствие на учител, докато дежурният ученик не изясни от ръководството на училището с какво ще се занимават този час;

14. да са подготвени за съответния час, като са осигурили необходимите учебно-технически пособия, работно и спортно, което облекло да се използва само в съответните часове;

15. да използват учебни пособия, които отговарят на възрастовите им особености и не съдържат агресивни послания;

16. да спазват правилата за безопасна работа в училищната компютърна мрежа и интернет;

17. да не се надвесват и излизат през прозорците на помещенията и места, застрашаващи живота им в училищната сграда; да не се пързалят и катерят по перилата на стълбищата;

18. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;

19. да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове;

20. да не ползват мобилен телефон и други технически и електронни средства по време на час и в класната стая през междучасията. Използването им в часа е допустимо

за целите на учебната работа с разрешение на учителя, а в междучасията – в общите пространства (двор, коридори, фоайета);

21. да не влизат и да не консумират закуски и напитки в час, както и да не употребяват енергийни напитки в рамките на територията на училището;

22. да не слушат музика на високоговорител от мобилно устройство в класната стая и коридора на училището. При нарушение устройствата се вземат от дежурния учител и се връщат на родителя след лична среща с него;

23. да не напускат самоволно училището и училищния двор по време на учебните занятия;

24. да спазват нормите за ползване на физкултурния салон и спортната площадка, установени в заповед на директора на училището.

25. да не накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

26. когато са отстранени от час, учениците са под непосредствения контрол на педагогическия съветник или в случай на негово отсъствие - на свободните през този час учители. До края на часа те самостоятелно работят върху учебния материал, предвиден за часа, от който са отстранени, или подготвят в края на учебните часове табла/постери за предстоящи празници/нравствено-етични норми на поведение

27. да опазват МТБ и чистотата на територията на училището и на училищния двор, да не хвърлят отпадъци в класните стаи, коридорите и в училищния двор, спортните уредите и загражденията в училищния двор да се използват по предназначение под надзора на преподавател или дежурен учител.

28. да възстановяват нанесените щети на училищното имущество и МТБ в 7 дневен срок;

29. да опазват училищното имущество и личните си вещи; работещите в училището не носят отговорност за вещи, изгубени от учениците;

30. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;

31. да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол, наркотични вещества и енергийни напитки;

32. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;

33. да не участват в политически партии и организации до навършването на 18 годишна възраст;

34. да не извършват противообществени прояви;

35. да поздравяват вежливо;

36. да спазват общоприетите норми на поведение на обществени места;

37. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;

38. да не бъдат на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;

39. да съблюдават безопасността при слизане и качване от/на превозните средства при транспортирането им от и до училище;

(2) Всяко правене на клип и/или снимка и качването им в интернет без изричното съгласие на снимания е забранено и наказуемо.

Чл. 28. (1) Ученикът може да отсъства от училище в следните случаи:

1. По медицински причини, което удостоверява с електронна медицинска бележка или медицинска бележка, която е попълнена с вписан в нея номер на амбулаторен лист за извършения преглед, подписана от лекаря, извършил прегледа на ученика и подпечатана с печата на лекаря и/или лечебното заведение.

1.1. Медицинската бележка на хартиен носител се заверява от медицинския фелдшер в училището.

1.2. При заболяване учениците и родителите следва след осъществена връзка със семеен лекар да поддържат връзка с класния ръководител и да го информират за състоянието на детето, началото на периода на лечение и кога ще бъде представен медицинския документ.

1.3. Медицинският фелдшер може да издава медицинска бележка за отсъствията до 3 дни в случай на опаразитяване.

2. Поради наложително участие в друга дейност – при представяне на документ от спортен клуб, в който членува ученикът, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след писмено потвърждение от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за детето.

2.1. За целта родителят уведомява класния ръководител с писмо, към което прилага документ от спортния клуб, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и др. Горепосочените документи по т. 2 се представят своевременно в деня, в който ученикът идва на училище след отсъствието си.

3. До 15 учебни дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител, въз основа на писмено заявление от родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика, но не повече от 5 дни наведнъж.

3.1 Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава до 3 дни преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище и в най- кратък срок представя заявлението в училище.

3.2 Заявлението по ал. 1, т. 3 се завежда с Вх. № в канцеларията на училището и се съхранява от класния ръководител, който следи за броя на дните и ги отразява в електронния дневник, като ги отчита в табличен вид по образец.

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

(5) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт ученик в случаите по ал. 4, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(6) В случаите по ал. 4, когато освобождаването е за целия учебен срок или за учебната година, ученикът няма право да напуска територията на училището по време на учебния час, а директорът въз основа на представените медицински документи определя със заповед начина на уплътняване за ученика на времето, определено за учебните часове. Заповедта се съобщава на родителя на ученика.

(7) В случай на не представяне на необходимите документи, удостоверяващи отсъствието по уважителни причини, в определените срокове класният ръководител регистрира отсъствията като неизвинени.

(8) Отсъствията по уважителни причини и по неуважителни причини на учениците се регистрират в електронния дневник задължително в началото на всеки учебен час.

Чл. 29 (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 при условия и по ред, определени с Наредбата за приобщаващото образование.

(2) Учениците могат да бъдат награждавани за:

1. отличен успех;

2. призови места от международни, национални, регионални състезания и олимпиади в областта на науката;

3. призови места в състезания и конкурси в областта на изкуствата и спорта;

4. изяви в областта на творческата самодейност;

5. граждански прояви с висока морална стойност.

(3) Директорът на училището след решение на педагогическия съвет със заповед присъжда награди на учениците.

(4) Наградите на учениците могат да бъдат:

1. публична похвала и изказване на благодарност пред класа и училището;

2. писмена похвала – вписва се в дневника на класа и се съобщава пред класа;

3. писмено обявяване – благодарност чрез писма до родителите за достойни прояви на техните деца, съобщаване пред цялата училищна общност чрез сайта на училището и Фейсбук страницата на училището;

4. похвална грамота;

5. предметни награди.

РАЗДЕЛ III. УЧЕНИЧЕСКО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 30. (1) Ученическият съвет е форма на ученическото самоуправление на ниво училище, чрез която учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището.

(2) Ученически съвети се изграждат на ниво паралелка и на ниво училище.

(3) Съставът на Училищния ученически съвет се определя в зависимост от броя на паралелките в училище.

Чл. 31. (1) Функциите и дейността на паралелковия ученически съвет са:

1. участва при изработване на годишния план за часа на класа за отделната паралелка;

2. организира провеждането на дейностите в паралелката;

3. координира дейностите с другите паралелки и класове в общоучилищните изяви;

4. организира и координира работата по проекти на паралелката;

5. участва при защитата на правата и интересите на учениците от паралелката пред класния ръководител, училищното ръководство, педагогическия съвет и родителите.

(2) Функциите и дейността на Училищния ученически съвет са:

1. утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;

2. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;

3. мотивира учениците да участват активно в процеса на взимане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;

4. участва в изработването на правилника на училището;

5. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;

6. подпомага провеждането на дейностите на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;

7. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите.

Чл. 32. Представителите на Ученическия съвет на училището участват с право на съвещателен глас в:

1. заседанията на педагогическия съвет, като получават възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани;

2. работата на обществения съвет на училището с поне трима представители на ученическото самоуправление.

ГЛАВА V. ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 33. (1) На учениците се предоставя обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, с която се осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на учениците.

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

(3) Условията и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 34. (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) В 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 учителите в Средно училище ”Никола Войводов”- Враца основават 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 учителите в Средно училище ”Никола Войводов”- Враца основават 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. 35. (1) В Средно училище ”Никола Войводов”- Враца има етичен кодекс на училищната общност, който се съгласува с представителите на обществения 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. 36. (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. 37. (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, заложени 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. 38. 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. 39. 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. 40. 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. 41. 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. 42. (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. 43. (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 изявени способности.

3. Книги и други предметни награди.

(3) За стимулиране на учебната мотивация и повишаване на образователните резултати училището може да организира вътрешноучилищни състезания, диагностични инициативи и други форми за изява по учебни предмети.

(4) Учениците могат да бъдат поощрявани както за постигнати високи образователни резултати, така и за доказан значителен индивидуален образователен напредък.

(5) Паралелки могат да бъдат отличавани с колективни морални и/или материални поощрения за:

1. най-високи резултати по определен учебен предмет;
2. най-голям доказан образователен напредък;
3. активно и успешно участие във вътрешноучилищни образователни инициативи и състезания.

(6) Критериите за определяне на резултатите и напредъка се обявяват предварително и осигуряват съпоставимост между ученици и паралелки от един и същ клас и при еднакви условия на оценяване.

(7) Видът на конкретното поощрение се определя със заповед на директора съобразно характера на постижението и финансовите възможности на училището.

Чл. 44. (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. 45. (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, включително определяне на възможности за участие в доброволчески инициативи.

7.1. Конкретната дейност се избира съвместно от ученика и класния ръководител измежду следните дейности:

а) участие в подреждането, оформянето и естетизирането на класната стая и училищните пространства;

б) участие в подготовката и провеждането на училищни празници, тържества, изложби, състезания, кампании и други инициативи;

в) участие в дейности за опазване на училищното имущество и подобряване на училищната среда;

г) участие в екологични инициативи – озеленяване, разделно събиране на отпадъци, кампании за опазване на околната среда и други;

д) подпомагане организирането на дейности на паралелката, ученическия съвет и училищните клубове;

е) участие в изработването и поддържането на информационни табла, кътове, изложби и материали, свързани с училищния живот;

ж) подпомагане на училищни благотворителни и доброволчески инициативи по желание на ученика;

з) участие в инициативи за толерантност, превенция на насилието, безопасно поведение, здравословен начин на живот и гражданска активност;

и) други подходящи дейности в полза на паралелката или училището, определени съвместно с ученика.

7.2. Дейността се определя съобразно възрастта, индивидуалните възможности и здравословното състояние на ученика и не може да има характер, който унижава неговото достойнство или го поставя в риск.

7.3. Участието в доброволчески инициативи се осъществява по желание на ученика.

7.4. Класният ръководител организира и проследява изпълнението на избраната дейност и информира родителя, когато това е приложимо.

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

Чл. 46. (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 изявени 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. 47. (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.48 (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.

РАЗДЕЛ I. ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 49. (1) Общата подкрепа за личностно развитие в училището гарантира участие и изява на всички ученици в класната стая и може да включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти – обсъждане на проблеми и обмяна на добри практики при работата им с едни и същи ученици с цел повишаване ефективността на педагогическите подходи;

2. кариерно ориентиране на учениците – включва взаимно допълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране;

3. занимания по интереси – организират се 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;

4. библиотечно-информационно обслужване – осигурява се чрез училищната 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;

5. грижа за здравето – осигурява се чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот;

6. поощряване с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност и в заниманията по интереси, както и за приноса им към развитието на училищната общност;

7. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

8. превенция на обучителните затруднения.

Чл. 50. (1) Средно училище ”Никола Войводов“ провежда политика за подкрепа за личностно развитие и осъществява 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 общата училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и 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. 51. (1) Видовете и съдържанието на дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение се определят от училището и включват:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;

2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;

4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;

5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава;

7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището.

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

8. Координационният съвет за противодействие на тормоза осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието по утвърден план за работата си, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на обща съпричастност и координирани усилия на всички участници в училищната общност е

Прилагат се единни училищни правила за действие в случай на насилие и тормоз, част от училищната политика за противодействие на насилието и тормоза.

РАЗДЕЛ II. ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Чл. 52. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

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

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определено дете или ученик по чл. 187, ал. 2 от ЗПУО.

Чл.53. (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;

2. психо-социална рехабилитация, рехабилитация на слуха и говора, зрителна рехабилитация, рехабилитация на комуникативните нарушения и при физически увреждания;

3. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;

4. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;

5. ресурсно подпомагане.

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

1. със специални образователни потребности;

2. в риск;

3. с изявени дарби;

4. с хронични заболявания.

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

(4) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се осигурява от училището, от центровете за подкрепа за личностно развитие и от специализирани обслужващи звена.

Чл. 54. Екипът за подкрепа за личностно развитие в училището:

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

РАЗДЕЛ III. САНКЦИИ НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 55. (1) За неизпълнение на задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в настоящия правилник, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на учениците може да се налагат следните санкции:

1. забележка;
2. преместване в друга паралелка в същото училище;
3. предупреждение за преместване в друго училище;
4. преместване в друго училище;
5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час, при осигурено педагогическо присъствие;

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

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

(5) На ученик с наложена санкция се предоставя обща подкрепа и се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

Чл. 56. (1) След всеки 3 допуснати отсъствия от училище класният ръководител на ученика уведомява родителя/представителя на лицето, което полага грижи за ученика и обсъжда с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията.

(2) Броят на отсъствията на ученика се отбелязва в дневника на класа и веднъж месечно се уведомява родителят.

Чл. 57. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищното и училищното образование и настоящия правилник или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

(1). „Забележка“ – за:

1. допуснати 5 до 8 отсъствия по неуважителни причини;

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

3. системно явяване без учебни помагала и домашни работи, с което се пречи на учителя при изпълнение на служебните му задължения;

4. регистрирани над 3 бележки в дневника относно несериозно поведение и отношение към учебния процес; за нарушаване на забраната за ползване на комуникационна техника; отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;

5. умишлено увреждане на училищно имущество; опит за измама – фалшифициране на медицински или служебни бележки, представяне на подвеждаща и/или невярна информация;

6. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на организирани дейности извън училище с учебна цел;

7. проява на физическа и вербална агресия; накърняване достойнството на ученици; обиди; противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;

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

9. нарушаване на пропускателния режим на училището;

(2). „Преместване в друга паралелка в същото училище“ – за:

1. допуснати 8 до 10 отсъствия по неуважителни причини;

2. многократно нарушаване на дисциплината в часа, организирано напускане на учебен час или часове, системно възпрепятстване на учителя при изпълнение на служебните му задължения в учебния процес;

3. употреба на тютюневи изделия, алкохол и други упойващи вещества;

4. рушене на материално-техническата база и унищожаване на учебна документация;

5. прояви, за които има наложени наказания, но продължават да се повтарят;

(3). „Предупреждение за преместване в друго училище“ – за:

1. допуснати 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини;

2. унищожаване на училищно имущество и на учебната документация;

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

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

5. употреба на тютюневи изделия, алкохол и други упойващи вещества в двора и прилежащия район на училището по време на час и/или след учебните занятия;

6. прояви на физическо, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедагогически специалист; кибертормоз – за първо провинение;

7. разпространяване на наркотични и/или упойващи вещества в училището, което се разглежда и от съответната комисия в училището съвместно с органите на МВР;

8. умишлено предизвикване на ситуации, които нарушават и застрашават живота на трети лица в сградата и/или района на училището;

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

10. за накърняване с поведението си авторитета и достойнството на учителите и останалия персонал на училището;

11. за прояви, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището;

12. системно създаване на конфликти, пречещи на образователния процес и на изпълнението на служебните задължения на педагогическите специалисти;

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

14. прояви, за които има наложени наказания, но продължават да се повтарят;

(4). „Преместване в друго училище“ – за:

1. допуснати повече от 15 (петнадесет) отсъствия по неуважителни причини;

2. системно нарушаване на Правилника за дейността на училището;

3. употреба на тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества в сградата и двора на училището;

4. тежки прояви на физическо или психическо насилие, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедагогически специалист; кибертормоз – за второ провинение;

5. хулигански и вандалски прояви; унищожаване на училищно имущество; уронване престижа, авторитета и доброто име на училището, включително и в интернет пространството;

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

7. прояви, за които има наложени наказания, но продължават да се повтарят;

8. системно създаване на конфликти, пречещи на образователния процес и на изпълнението на служебните задължения на педагогическите специалисти или уронващи достойнството на служителите в училището.;

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

1. допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини;

2. други тежки нарушения като:

2.1. особено тежки прояви на физическо, вербално и/или психическо насилие над ученик, педагогически или непедагогически специалист, включително заснемане и публикуване във виртуалното пространство на лица без тяхното съгласие и/или на сцени, несъвместими с етичните норми;

2.2. хулигански, вандалски прояви, уронващи престижа, авторитета и доброто име на училището, включително и в интернет пространството;

2.3. умишлено предизвикани ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;

2.4. системно създаване на конфликти, пречещи на педагогическите специалисти да изпълняват служебните си задължения или уронващи на достойнството на служителите в училището;

3. прояви, за които има наложени наказания, но продължават да се повтарят;

Чл. 58. (1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила или в училището има само една паралелка от този клас.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения.

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

Чл. 59. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО. Мерките по чл. 199, ал. 2 и ал. 3 от ЗПУО се прилагат независимо от санкциите по чл. 199, ал. 1 от ЗПУО.

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

Чл. 60. (1) Санкциите са срочни. Срокът на санкциите е до края на учебната година.

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

Чл. 61. (1) Санкциите „забележка“ и „преместване в друга паралелка в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

(2) Мярката по чл. 199, ал. 3 от ЗПУО се налага със заповед на директора.

Чл. 62. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 203 от ЗПУО.

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

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

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

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

Чл. 63. (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

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

(3) Ученик, на когото е наложена санкция „забележка“, „предупреждение за преместване в друго училище“, „преместване в друго училище“ или „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

(4) При налагане на мярката по чл. 199, ал. 2 от ЗПУО ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. При изпълнението на мярката училището създава условия за работа с учениците за повишаване на мотивацията и социалните им умения за общуване.

Чл. 64. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени или предсрочно – по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите „преместване в друга паралелка в същото училище“ и „преместване в друго училище“, той може да продължи обучението си в паралелката или в училището, в което е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в електронния дневник.

Чл. 65. Процедура за налагане на санкции на учениците:

(1) Класният ръководител изслушва ученика с цел да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, уведомява родителя/представителя на ученика, като провежда разговор, на който присъстват ученикът, родителят и педагогическият съветник.

(2) Класният ръководител съставя протокол за проведения разговор, който се завежда с вх. №. и съставлява част от предложението на класния ръководител за откриване на процедурата по налагане на санкция.

(3) При откриване на процедура по налагане на санкцията класният ръководител:

1. завежда с вх. № мотивирано писмено предложение до директора на училището за откриване на процедурата, като излага фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение, към което прилага протокола по ал. 2;
2. писмено уведомява родителя за откриване на процедурата.

(3). След издаване на заповедта на директора за налагане на санкция класният ръководител:

1. в 3-дневен срок уведомява ученика и родителя му;

2. отразява наложената санкция в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Чл. 66. (1) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

(2) При налагане на мярката по ал. 1 ученикът няма право да напуска територията на училището по време на отстраняването си. Ученикът е длъжен да отиде при педагогическия съветник, който създава условия за повишаване на мотивацията и социалните му умения за общуване. При отсъствие на педагогическия съветник, ученикът се насочва при зам директор или учител, който има свободен час.

(3) Учителят, който отстранява ученика от учебен час отразява в дневника имената на отстранения ученик и причината за отстраняването му.

(4) Учителят, който налага мярката, възлага на ученика допълнителна самостоятелна работа, която ученикът изпълнява в рамките на 2 учебни часа извън учебно време в училището. Ученикът е задължен в следващия учебен час да представи на учителя резултата от извършената работа.

(5) Учителят оценява изпълнението на възложената допълнителна самостоятелна работа.

Чл. 67. (1) Когато ученик се яви в училище с облекло или във вид, който е в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

(2) Учителят, който налага санкцията отправя мотивирано искане в писмен вид до педагогическия съветник за отстраняване на ученика от училище.

(3) Педагогическият съветник уведомява родителя, като ученикът остава при него до идването на родителя в училище.

(4) Мярката се налага със заповед на директора.

(5) След налагане на мярката педагогическият съветник съвместно с класния ръководител изготвят механизъм за въздействие върху вътрешната мотивация за преодоляване на проблемното поведение на ученика.

ГЛАВА VI. РОДИТЕЛИ

Чл. 68. (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и училището се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

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

Чл. 69. (1) Родителите имат следните права:

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

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

3. да се запознаят с училищния учебен план, по който се обучава тяхното дете;

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

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

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

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

8. да ползват до 15 дни през учебната година с предварително подадено заявление до класния ръководител

Чл. 70. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно училището в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат при условията на чл. 12 от ЗПУО ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

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

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на детето и ученика;

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

6. да участват в родителските срещи;

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

8. при отсъствие на ученика по болест или по особено важни причини да уведомяват веднага класния ръководител;

9. да уведомяват класния ръководител своевременно при промяна на местоживеенето, адреса и телефона си за връзка с него.

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

(2) Материалните щети, нанесени от учениците се възстановяват от техните родители. в едноседмичен срок от известяването от класния ръководител. При невъзможност за финансово обезпечаване, случаят се разглежда на ПС

(3) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение по чл. 112, ал. 1, т. 2 от ЗПУО са длъжни да гарантират постигането на целите по чл. 5, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на ученика.

ГЛАВА VII. УЧИТЕЛИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

РАЗДЕЛ I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Чл. 71. (1) Директорът на училището, учителите, педагогическият съветник, ръководителят направление „Информационни и комуникационни технологии“ са педагогически специалисти.

(2) Педагогическите специалисти изпълняват функции:

1. свързани с обучението, възпитанието и социализацията на учениците в училището;
2. по управлението на институцията.

Чл. 72. (1) Професионалният профил на педагогическия специалист определя необходимите компетентности, като съвкупност от знания, умения и отношения, които са необходими за:

1. заемане и изпълняване на определена длъжност;
2. определянето на приоритети за професионалното усъвършенстване;
3. кариерното развитие;
4. подпомагането на самооценката и за атестирането на педагогическия специалист.

(2) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения за всеки вид педагогически специалист са определени НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически.

Чл. 73. (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 ЗПУО;

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. Педагогическите специалисти се поощряват с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование и могат да бъдат награждавани с отличия и награди за образцово изпълнение на служебните си задължения.

6.1 Педагогическите специалисти могат да бъдат удостоявани със следните отличия и награди:

1. грамота;
2. благодарствен адрес;
3. почетен плакет на училището;
4. предметна награда;
5. парична награда при наличие на финансова възможност и при спазване на действащата нормативна уредба;
6. други морални или материални награди, определени със заповед на директора.

6.2 Отличията и наградите се присъждат за:

1. високи професионални постижения и доказани резултати в образователния процес;
2. принос за издигане авторитета на училището;
3. подготовка на ученици с високи постижения в олимпиади, състезания, конкурси и други изяви;
4. разработване и прилагане на иновативни педагогически практики;
5. активно участие в реализирането на училищни, национални и международни програми и проекти;
6. дългогодишна професионална дейност и принос за развитието на училището;
7. други значими професионални постижения.

6.3 Награждаването се извършва със заповед на директора на училището.

6.4 Наградите могат да се връчват по повод официални и училищни празници, при приключване на учебната година или по друг подходящ повод.

7. да оценяват и избират учебниците и учебните помагала, по учебния предмет или модул, по който преподават, съгласно процедурата в НАРЕДБА № 10 от 19.12.2017 г.

за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.

Чл. 74. (1) 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 предучилищното и училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;

4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на Средно училище “Никола Войводов“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им.

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

(3) 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.

Чл. 75. (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.

РАЗДЕЛ II. КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

Чл. 76. Класните ръководители се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

Чл. 77. (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. Формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда.

2. Подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците.

3. Своевременно информиране на родителите за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. Консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложбите и на уменията им.

5. Прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение.

6. Спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

Чл. 78. (1) Класният ръководител е длъжен:

1. да осигурява изпълнението на решенията на ПС и нарежданията на директора, които се отнасят до поверената му паралелка;

2. да запознава учениците от поверената му паралелка с вътрешните нормативни актове – правилника за дейността на училището, инструктажи, заповедите на директора и др.;

3. да осъществява образователната дейност, ориентирана към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;

4. да отчита индивидуалните потребности и различия на учениците в конкретната си работа с тях;

5. да следи за редовното посещение на учебните часове на учениците от паралелката;

6. да провежда срещи с родителите;

7. когато ученикът отсъства от училище един учебен ден и отсъствието не е по някоя от уважителните причини, определени в чл. 54 от Наредбата за приобщаващото образование, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

8. да води училищната документация на паралелката съгласно изискванията в Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и в края на учебната година да я предаде на директора без пропуски:

8.1. ученическата лична карта – оформена със снимка, адрес, учебна година;

8.2. дневника на паралелката съгласно изискванията на Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, като отразява в него: срещи с родители; график на контролните и класните работи; резултати от обучението; наложени и отменени наказания, индивидуална работа, обща подкрепа за личностно развитие; следи за попълването на темите от учителите, отсъствията и останалите графи за попълване от тях;

8.3. оформя и води личните образователни дела на учениците, като вписва резултатите от обучението на всеки ученик;

8.4. води и други документи съгласно Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, издадени на ученика;

8.5. отразява подкрепата за личностно развитие на учениците;

8.6. отразява други данни за ученика – наложени санкции (заповед, номер), награди, участие в ученическото самоуправление, участие в проектни дейности и др.;

8.7 При наличие на медицинските бележки и другите оправдателни документи, единствено класният ръководител има право да извинява отсъствията на учениците в дневника на класа;

9. ежемесечно докладва на директора за ученици застрашени от отпадане, причините и извършените до момента дейности;

10. планира, организира и провежда дейности с учениците и родителите им, целящи изграждане на ученически колектив;

11. реализира постоянна връзка с родителите, при осъществена среща- попълва задължителни протоколи по образец (3 броя) и ги съхранява в папката на класа, организира изпълнението на решенията на педагогическия съвет, ученическия парламент и училищното ръководство;

12. на първата родителска среща в началото на учебната година запознава родителите с Правилника за дейността на училището, учебния план на класа, ПОБУВОТ;

13. провежда начален и периодичен инструктаж и го регистрира според изискванията;

14. организира застраховането на учениците;

15. осигурява организирането, провеждането и контрола на дежурство в класната стая;

16. (1) С оглед осигуряване на здравословна и сигурна учебна среда и предвид възрастовите особености на учениците от I - IV клас, се осигурява организирано наблюдение на отдиха им през междучасията.
(2)Учителят в начален етап, който съгласно седмичното разписание и организацията на учебният ден отговаря за определена паралелка, е длъжен през междучасието/междучасията да присъства при учениците в класната стая и да контролира поведението им с оглед опазване на живота и здравето на учениците и съхраняване на училищното имущество.

2.1 Учителят от начален етап, който има първи учебен час в даден клас трябва да бъде в съответната класна стая в 7:45 часа.

2.2 Учителят от начален етап остава при учениците, при които е имал предходен учебен час 5 минути след приключването му, докато влезе учителят, който има следващ час в същата паралелка.

(3) Не се допуска учениците от I до IV клас да бъдат оставяни без определено отговорно лице по време на междучасие.
(4) В голямото междучасие за учениците на дежурния учител на двора отговорност носи дежурния учител на съответния етаж.
(5) При кратковременна обективна необходимост учителят да напусне мястото, на което се намират учениците, включително за ползване на санитарно помещение, своевременно предава наблюдението на друг педагогически специалист и уведомява дежурния учител на етажа.
(6) Служител от непедагогическия персонал може да оказва съдействие за безопасността на учениците, като това не замества функциите и отговорностите на педагогическите специалисти.
(7) Виновното неизпълнение на задълженията по този член се преценява като нарушение на трудовата дисциплина по реда на Кодекса на труда.

Чл. 79. При възникнала конфликтна ситуация класният ръководител предприема мерки за разрешаване на конфликти:

А. Между ученици като:

- търси подходящи методи и средства за нейното преодоляване; при особено тежки ситуации писмено уведомява ръководството на училището.

Б. *Между ученици и учител*:

- запознава училищното ръководство.

Чл. 80. Класният ръководител има право:

1. да предлага за награди и наказания на учениците от поверената му паралелка;

2. да изисква информация от учителите и училищното ръководство по въпроси, отнасящи се до процеса на образование и възпитание в паралелката;

3. да поддържа постоянна връзка с родителите, като ги уведомява за развитието на ученика.

Чл. 81. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

1. да диагностицира, анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и отделния ученик и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях, организира адекватни възпитателни дейности;

2. да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага в допълнителен час по график утвърден от директор;

3. да предлага налагане на санкции:

3.1 на ученици, които не изпълняват задълженията, определени в ЗПУО, в нормативните актове по неговото прилагане и в правилника за дейността на училището, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение на учениците;

3.2 на ученик, който възпрепятства провеждането на учебния процес и учителят го е отстранил до края на учебния час;

3.3 на ученик, който се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на училището, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес и той е отстранен от училище до отпадане на основанието за отстраняването му.

4. при налагане на санкция:

4.1 веднага след приключването на учебния час, в който ученика е отстранен уведомява родителите и се предприемат дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение;

4.2 за ученика с наложена санкция се осигуряват и дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение;

5. спазва изцяло процедурата по налагане на санкции, заложена в ЗПУО.

РАЗДЕЛ III. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

Чл. 82. Дежурството се извършва по график, изготвен и утвърден от директора в началото на всеки учебен срок.

Чл. 83. (1) Дежурните учители, отговарящи за дисциплината по време на междучасия са длъжни:

1. да идват на училище 30 минути преди започване на учебните часове;

2. промени в графика на дежурство се правят само с разрешение на директора, а ако той отсъства- от неговия заместник;

3. да бъдат в училището до края на учебния ден, независимо от часовото им натоварване;

4. да следят за опазване на хигиената и реда в коридорите и в класните стаи на етажа, за които отговарят, и да уведомяват училищното ръководство за нередности или похабяване на училищното имущество;

5. да докладват за възникнали проблеми на директора и да получават съдействие при необходимост.

ГЛАВА VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

РАЗДЕЛ I. УЧЕБНО И НЕУЧЕБНО ВРЕМЕ

Чл. 84. (1) Училищното образование се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

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

Чл. 85. (1) Учебното време за всички форми на обучение, с изключение на самостоятелната, се организира в учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) Учебното време за самостоятелната форма се организира от училището чрез изпити и от ученика, който се подготвя самостоятелно за тях.

(3) Изпитите за самостоятелна форма на обучение са организират в сесии по график, утвърден със заповед на директора.

Чл. 86. (1) Учебната година включва два учебни срока.

(2) Продължителността на първия учебен срок е 18 учебни седмици.

(3) Продължителността на втория срок се определя със заповедта на министъра на образованието и науката по чл. 104, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Продължителността на втория учебен срок е :

13 учебни седмици за XII –ти клас /производствена практика – преди приключване на втория учебен срок/

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

16 учебни седмици за IV- VI клас

18 учебни седмици за VII- XI клас/производствена практика за XI клас в периода 02.07.2027г. – 31.08. 2027г./

Учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително включва и пет дни за проектни и творчески дейности, в т.ч. и за посещения на културни институции, за отдих и спорт, за екскурзии, за екипни проекти в класа, училището или между училищата, които може да се планират като последователни в рамките на една седмица след приключването на учебните занятия по учебен план или на няколко пъти. /Наредба 10 за организация на учебното време; в сила от септември 2020 г./

(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. 87. (1) Учебната седмица е с продължителност 5 учебни дни и съвпада с работната седмица.

(2) Съгласно чл. 105, ал. 2 от ЗПУО в случаите по чл. 154, ал. 2 и 3 от Кодекса на труда неприсъствените дни са неучебни за учениците.

Чл. 88. (1) Учебният ден включва учебните часове и почивките между тях.

(2) Началото и краят на учебния ден за Средно училище “Никола Войводов" се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

Чл. 89. 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 и II клас – 35 минути, за III -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:

- 25 минути след втория час за учениците от I-II клас;
- 20 минути след втория час за учениците от III-VII клас;
- 20 минути след третия час за учениците от VIII-XII клас .

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

5. Учебните занятия започват в 08:00 часа за учениците от I- XII клас.

Чл. 90.(1) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час по чл. 76 може да бъде намалена до 20 минути със заповед на директора на училището.

(2) В случаите и по реда на ал. 1 директорът може да намалява и продължителността на самоподготовката, занимания по интереси и организиран отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден.

(3) В случаите по ал. 1 и ал. 2 директорът на училището уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението и създава организация за уведомяване на родителите на учениците.

Чл. 91. (1) Организация на учебния ден в СУ "Никола Войводов" е, както следва:

Учебен час	**I-II клас**	**III-IV клас**	**V-VII клас**	**VIII – XII клас**
I час	8.00 - 8:35 ч.	8.00 - 8:40 ч.	8.00 – 8.40 ч.	8.00 – 8.40 ч.
II час	8.50 - 9.25 ч.	8.50 - 9.30 ч.	8.50 – 9.30 ч.	8.50 – 9.30 ч.
III час	9.50-10.25 ч.	9.50-10.30 ч.	9.40 – 10.20 ч.	9.40 – 10.20 ч.
IV час	10.40-11.15 ч.	10.40-11.20 ч.	10.40 –11.20 ч.	10.40 –11.20 ч.
V час	11.30-12.05 ч.	11.30-12.10 ч.	11.30 – 12.10 ч.	11.30 – 12.10 ч.
VI час	-	12.20- 13.00 ч.	12.20 – 13.00 ч.	12.20 – 13.00 ч.
VII час	-		13.05 – 13.45 ч.	13.05 – 13.45 ч.

ГРУПИ ЦОУД

I-IIклас

Присъствено работно време на учителите – 11.30 -17.30 часа

12.10 – 12.45 ч.	**Обяд, организиран отдих и физическа активност /35мин./**
12.45 – 13.10 ч.	Почивка/25/
13.10 – 13.45 ч.	**Самоподготовка / 35/**
13.45 – 13.55 ч.	Почивка /10/
13.55 – 14.30 ч.	**Самоподготовка/35/**
14.30 – 14.45 ч.	Почивка /15/
14.45 – 15.20ч.	**Занимания по интереси/35/**
15.20- 15.30ч.	Почивка /10/
15.30 – 16.05ч.	**Занимания по интереси/35/**
16.05 – 16.15 ч.	Почивка/ 10/
16.15 - 16.50ч.	**Организиран отдих и физическа активност/35/**
Присъствено работно време на учителите – 11.30 -17.30часа	
III-IV клас	

13.00 – 13.40 ч.	**Обяд,организиран отдих и физическа активност /40 мин./**
13.40 – 14.00 ч.	Почивка / 20 мин./
14.00 – 14.40 ч.	**Самоподготовка/40/**
14.40– 14.50ч.	Почивка/10/
14.50– 15.30 ч.	**Самоподготовка/40/**
15.30- 15.40ч.	Почивка /10/
15.40- 16.20ч.	**Занимания по интереси/40/**
16.20– 16.30 ч.	Почивка/10/
16.30- 17.10 ч.	**Занимания по интереси/40/**
17.10 -17.20 ч.	Почивка/10/

17.20 – 18.00 ч.	**Организиран отдих и физическа активност/40/**

Присъствено работно време на учителите – 12.00 -18.00час

V-VII клас- 6 часа

13.00 – 13.40 ч.	**Обяд,организиран отдих и физическа активност /40 мин./**
13.40 – 14.00 ч.	Почивка / 20 мин./
14.00 – 14.40 ч.	**Самоподготовка /40/**
14.40 – 14.50ч.	Почивка /10/
14.50– 15.30	**Самоподготовка/40/**
15.30- 15.40ч.	Почивка/10/
15.40- 16.20 ч.	**Самоподготовка /40/**
16.20– 16.30 ч.	Почивка/10/
16.30- 17.10 ч.	**Занимания по интереси/40/**
17.10 -17.20 ч.	Почивка/10/
17.20 – 18.00ч.	**Занимания по интереси/40/**

Присъствено работно време на учителите – 12.00 -18.00часа

V-VII клас- 7 часа

13.45 – 14.25 ч.	**Обяд, организиран отдих и физическа активност/ 40/**
14.25 – 14.45 ч.	Почивка/20/
14.45 – 15.25 ч.	**Самоподготовка/40/**
15.25 – 15.35 ч.	Почивка /10/
15.35 – 16.15 ч.	**Самоподготовка/40/**
16.15 – 16.25 ч.	Почивка/10/

16.25 - 17.05 ч.	**Самоподготовка /40/**
17.05 – 17.15 ч.	Почивка/10/
17.15 – 17.55 ч.	**Занимания по интереси/40/**
17.55 – 18.00 ч.	Почивка /5/
18.00 – 18.40 ч.	**Занимания по интереси /40/**

Присъствено работно време на учителите – 13.00 -19.00часа

Чл. 92. (1) Учебните часове от раздел А и Б от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се утвърждава със заповед от директора на училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) В седмичното разписание извън броя на задължителните учебни часове се включват часът на класа и учебният час за спортни дейности.

Чл. 93. (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване 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. разместване 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.

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

Чл. 94. Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от ;
2. ваканциите;
3. обявените за неучебни дни при условията и по реда на чл.105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

Чл. 95. През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция.

Чл. 96. (1) По време на учебната година в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни културни и научни институции и прояви и да участват в различни организирани такива.

(2) За провеждане на организирано посещение учителят, класният ръководител или друг педагогически специалист предварително планира брой часове в тематичния годишен план и ги разпределя в зависимост от съответния случай (празник или проява) в годишното тематично разпределение по съответния учебен предмет или в разпределението за часа на класа.

(3) За провеждане на организираното посещение учителите представят на директора информация в писмен вид, която съдържа:

- време и място на провеждане;
- тема от учебното съдържание;
- информирано съгласие на родителите/настойниците на учениците.

(4) Информацията се представя в тридневен срок преди датата на провеждане.

(5) Родителите/настойниците на учениците дават информираното си съгласие за всички посещения в началото на учебната година.

(6) За всяка организирана проява по ал. 1, директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид за нейното провеждане на началника на регионалното управление по образованието.

(7) Организираната проява, изява или мероприятие се провежда, ако в 7-дневен срок от представяне на информацията по ал. 6 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

РАЗДЕЛ II. ЦЕЛОДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНИЯ ДЕН

Чл. 97. Училището организира целодневна организация на учебния ден, като учебните часове от седмичното разписание се провеждат в самостоятелен блок до обяд, а дейностите по самоподготовка, организиран отдих и физическа активност и занимания по интереси се провеждат след обяд.

Чл. 98. (1) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират по нормативите за пълняемост на групите и съобразно подадени заявления от родителите до 30 юни на предходната година.

(2) След 1 септември ученици могат да допълват групите до броя на свободните места.

Чл. 99. Организацията и съдържанието на дейностите в целодневна организация на учебния ден се регламентира в годишна училищна програма за целодневна организация на учебния ден, която се приема ежегодно от педагогическия съвет и се утвърждава от директора на училището в срок до 15 септември.

РАЗДЕЛ III. ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ЗА СПОРТНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 100. (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО:

1- 4 клас- лека атлетика/шахмат;

5-7 клас- волейбол /плуване.

8-12 клас- волейбол

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището до 30 юни за избор на спортните дейности от определените по ал.1.

(3) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(4) Броят на групите по спортни дейности не може да бъде по-голям от броя на паралелките за съответния клас.

(5) Не се допуска промяна на броя на групите и на спортните дейности по време на учебната година.

(6) Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя, освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

Чл. 101. Учениците, за които е противопоказно участието в часовете по спортни дейности и в часовете по физическо възпитание и спорт, имат право да бъдат освободени от тях.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕБНИЯ ЧАС ПО УЧЕБНА ПРАКТИКА, ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА

Чл.101а. (1) Производствената практика се провежда по учебен план и по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището в зависимост от конкретните условия и възможностите за организирането й.

(2) Учебната програма и графикът се съгласуват с ръководителя на стопанската организация (предприятието), в която се провежда практическото обучение. Със стопанската организация (предприятие) се сключва договор, в който са описани: място на провеждане на практиката, брой на работните места, времето, в което се провежда и поименен списък на учениците.

Чл.101б. Учебната практика се провежда в учебни кабинети в училището.

РАЗДЕЛ IV ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧЕНИЧЕСКИ ТУРИСТИЧЕСКИ ПЪТУВАНИЯ И ДРУГИ ОРГАНИЗИРАНИ ПРОЯВИ, ИЗЯВИ, МЕРОПРИЯТИЯ И ПОСЕЩЕНИЯ

Чл.102 Организирани прояви, изяви , мероприятия и организирани посещения на природни обекти, обществени, културни и научни институции,еднодневни екскурзии, които **НЕ** са предмет на уреждане от Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на училищното образование , се уреждат съгласно **чл. 15 от Наредба № 10** / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

ал.1 На училищно ниво условията и редът за организацията и провеждането им включват следната документация и дейности:

1/ **Докладна записка** до директора на училището от класния ръководител, в която подробно се представя офертата за пътуването

2/ Изпращане на **уведомително писмо** до родителите, заедно с **инструктаж** за безопасност и култура на поведение на учениците при провеждане на туристически пътувания и **декларация** за информирано съгласие за участие на ученика в проявата.

3/Попълване и подписи в **книгата за извънреден инструктаж** на учениците 3 дни преди пътуването.

4/Изготвяне на **списъци** с всички пътуващи ученици, които се заверяват с подпис и печат от директора.

5/ Изготвяне на с**писъци** на учениците, които няма да се включат в организираното пътуване /ако денят е учебен/

Чл. 103 ал.1/ Документите по т.1, т.2 и т.4 се съхраняват **в папка при ЗДУД** за срок от 1 година. Съдържанието на тази папка включва **още:**

1/ Оферта и договор с туроператора

2/ Удостоверение за регистрация на туроператора

3/ Свидетелство за регистрация на автобуса, застрахователна полица- Гражданска отговорност, задължителна застраховка „Злополука“

4/Удостоверение за техническа изправност на автобуса

5/Удостоверение за преминат допълнителен преглед за проверка на оборудването на автобус за случаен, специализиран и превоз за собствена сметка на ученици

6/Данни за водача- копия- лична карта, свидетелство за управление на мпс,карта за квалификация на водач на мпс

7/Във всяка група пътуващи задължително се включва медицинско лице.

ал.2 Директорът определя със заповед главен ръководител във всяка група пътуващи.

ал.3 Документация, с която трябва да разполага главният ръководител на групата по време на пътуването:

1.копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф "Вярно с оригинала";

2. заверен списък на учениците в групата;

3. заверено копие от заповедта на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване

4. копие на застрахователната полица за сключена застраховка на учениците

Чл.104 За туристическите пътувания по чл. 104 в учебни дни директорът **информира РУО с уведомително писмо**

Чл.105, ал.1 Изисквания при организиране на туристическите пътувания с обща цена

1/ Организираните в СУ „Никола Войводов“- Враца туристически пътувания с обща цена се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директор на училището.

2 Договорът се сключва СЛЕД одобряване от началника на РУО, при спазване на следната процедура:

3/ Училището, изготвя писмо по образец /искане/ съгласно приложение № 1 към Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, и заедно с

проект на договор за организирано туристическо пътуване (в два екземпляра) го изпраща в РУО – Враца не по-късно от 10 работни дни преди началната дата на съответното пътуване.

4/ Към писмото се прилага справка-декларация по образец, относно спазване на определените условия, съгласно чл. 15а от Наредба № 10 / 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.

5/След одобряването на договора за организирано туристическо пътуване от регионално управление на образованието, на училищно ниво се осъществяват всички дейности и се подготвят всички документи, описани в чл.104, ал.1, ал.2, ал.3

Чл.106 /Документация, с която трябва да разполага главният ръководител на групата по време на туристическо пътуване с обща цена::

-копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф "Вярно с оригинала";

-заверен списък на учениците в групата;

-заверено копие от заповедта на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване

-копие на застрахователната полица за сключена застраховка на учениците

-туристическия ваучер, издаден от съответния туроператор;

-копие на застрахователната полица за сключена застраховка "медицински разходи при болест или злополука" - при пътувания извън страната, или за застраховка "планинска застраховка" - за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;

-доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване

Чл. 107 ал.1/ Ученически туристически пакети и свързани туристически услуги в училищното образование, които се провеждат въз основа на сключен договор между туроператор и директора на училището под формата на детски лагери, екскурзионно летуване, походи, училища сред природата, ски ваканции, обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел, може да се организират от училището по време на ваканциите и почивните дни, а през учебно време за учениците от V до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка

Чл. 108 ал.1./За учениците от I до III клас

ал.2/ Допустимият брой на учебните дни за организиране на ученически туристически пакети и свързани туристически услуги през учебно време се изчислява въз основа на предоставена и реализирана възможност за пътуване на учениците от една паралелка,

дори когато не всички ученици от паралелката са се включили в туристическото пътуване.Туристическите пътувания през учебно време имат образователни и възпитателни цели и задачи. В зависимост от конкретната цел на пътуването, училището включва в тях поне две от следните дейности:

1.уроци в културни, обществени и научни институции и природни обекти;

2.уроци и занимания по интереси на места и обекти с образователно, културно, историческо или екологично значение;

3.посещение в друго училище за съвместни уроци, за участие в общи изяви или за кариерно ориентиране;

4.посещение в предприятия или обществени институции за кариерно ориентиране и/или уроци за практическа дейност в конкретна работна среда;

5.уроци или занимания по интереси в областта на спорта, участия в спортни инициативи съвместно с други училища, със спортни клубове или с ЦПЛР.

Чл.109 За всяко туристическо пътуване директорът получава информацията по чл. 82 от Закона за туризма, надлежно входирана с придружително писмо от туроператор;

Чл.110 За всяко туристическо пътуване директорът сключва договор с регистриран туроператор, вписан в Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, с валидна към датата на туристическото пътуване застраховка "Отговорност на туроператора" и издава заповед за провеждане на туристическо пътуване;

Чл.111 При туристически пътувания, проведени в учебно време, за учениците, които не се включват в тях, се организира обучение в зависимост от броя им /включване към паралелка, която не участва в пътуването, сформиране на паралелка от всички непътуващи ученици и др./

ГЛАВА IX. ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 112. (1) Училищното обучение в Средно училище „Никола Войводов“ се осъществява в дневна форма.

(2) Училището осигурява обучение и в индивидуална, комбинирана и самостоятелна форма на обучение.

Чл. 113. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО.

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

1. ученик, ненавършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от три години възрастта за съответния клас;

2. лице, навършило 16 години, което постъпва за първи път в училище;

3. лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;

4. лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от три учебни години;

5. ученик, който променя формата на обучение в случаите по чл. 112, ал. 5 от

1. ЗПУО;

6. ученик със специални образователни потребности.

(3) За записване или промяна на формата на обучение за конкретна учебна година ученикът, при условията на чл. 12, ал. 2 на ЗПУО подава заявление до директора на училището.

(4) За записване на ученика в самостоятелна форма на обучение директорът на училището издава заповед.

Чл. 114. (1) Ученици, които се обучават в дневна, комбинирана и самостоятелна форма на обучение, могат да променят формата на обучението си преди началото на учебната година.

(2) Промяната на формата на обучение се разрешава от началника на регионалното управление на образованието по подадено заявление от родителя/настойника или по искане на директора на училището за случаите, уредени в нормативен акт.

РАЗДЕЛ I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ОБУЧЕНИЕ

Чл. 115. (1) Дневна форма на обучение се организира за паралелки в учебни часове през учебния ден и включва обучението на учениците по учебни предмети или модули.

(2) В дневната форма на обучение се включват и дейностите по целодневна организация на учебния ден, часа за спортни дейности и часа на класа.

Чл. 116. (1) Самостоятелна форма на обучение включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

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

– 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;

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

– ученици с изявени дарби.

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

(4) Заявлението за записване в самостоятелна форма на обучение може да се подаде и до 20 учебни дни преди изпитна сесия, определена в правилника за дейността на училището с изключение на учениците по ал. 2, т. 2.

(5) Изпитите по учебните предмети от училищния учебен план са организирани в три изпитни сесии: м. ноември, м. януари, м. март;

(6) Изпитните сесии се провеждат по график, както следва:

– редовна сесия – м. ноември;

– първа поправителна сесия – м. януари;

– втора поправителна сесия – м. март.

(7) Ред за уведомяване на учениците в самостоятелна форма за полагане на изпити:

1. Учениците, обучавани в самостоятелна форма подават заявление за записване в началото на учебната година или 20 дни преди началото на изпитната сесия.

2. Учениците, обучавани в самостоятелна форма, подават заявления за явяване на изпити в срок до 10 дни преди началото на съответните изпитни сесии, като периодично се информират за предстоящите дейности за приключване на учебната година.

3. Лицето, определено за класен ръководител на учениците в самостоятелна форма, уведомява учениците за правилата на училището при организирането на дейностите през годината:

– за насрочване на изпити в съответната изпитна сесия;

– конспектите по всеки учебен предмет;

– наличните учебни материали в библиотеката на училището;

4. Уведомяването се осъществява чрез електронната поща, поставяне на видно място на заповедта с графика на изпитите, публикуване на сайта на училището на изпитните дати по различните учебни дисциплини, публикуване на сайта на училището на графика за консултации на учителите.

Чл. 117. Ученик, обучаван в самостоятелна форма на обучение, който не се е явил на три поредни сесии, се смята за отписан от училището.

Чл. 118.(1) Индивидуалната форма на обучение може да се организира за:

1. ученици, които имат здравословни причини, удостоверени с медицински документ

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

3. ученици с изявени дарби

4. ученици със специални образователни потребности.

(2) Директорът на училището изготвя и утвърждава индивидуален учебен план, разработен по чл. 95 на ЗПУО и държавния образователен стандарт за учебния план.

(3) За обучението в индивидуална форма на обучение се изготвя седмично разписание на основата на индивидуалния учебен план, което се утвърждава от директора на училището.

(4) Учениците от индивидуалната форма се записват в определен клас и паралелка.

Чл. 118а. (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.118б. (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. 118в. (1) Организацията на обучението в комбинираната форма се осъществява при спазване изискванията на чл. 39 от Наредбата за организация на дейностите в училищното образование.

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

ГЛАВА X. ОЦЕНЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

Чл. 119. (1) Оценяването е системен процес на установяване и измерване на постигнатите резултати от обучението и нивото на подготвеност на учениците за бъдещата им реализация.

(2) Оценяване се извършва:

- в процеса на обучение;
- в края на клас или на етап от степен на образование;
- при завършване на степен на образование.

Чл. 120. (1) Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

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

(3) Текущото изпитване за установяване на входното равнище по учебния предмет физическо възпитание и спорт да се осъществява чрез практически изпитвания.

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

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

(6) Изпитите са:

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

Чл. 121. (1) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

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

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

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

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

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

(5) Когато се установи, че учениците по ал. 4 са постигнали изискванията на учебната програма по учебен предмет от училищния учебен план, се поставя оценка с количествен показател и по този учебен предмет и обучението по индивидуална учебна програма се преустановява.

Чл. 122. Основните компоненти на оценяването, видовете и формите на оценяване, както и организацията, условията и редът за извършването му се определят с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 122а. (1) В училището се прилага система за анализиране, проследяване и подобряване на образователните резултати на учениците.

(2) В началото на всяка учебна година училищното ръководство изготвя анализ на образователните резултати от предходната учебна година, включително на резултатите от националните външни оценявания, държавните зрелостни изпити и другите форми на вътрешно и външно оценяване.

(3) Анализът включва, когато е приложимо:

1. резултатите по учебни предмети, класове и паралелки;
2. сравнение с резултатите от предходни учебни години;
3. сравнение с резултатите на областно и национално равнище при наличие на такива данни;
4. съпоставка между резултатите от вътрешното и външното оценяване;
5. анализ на изпълнението на отделни задачи и на степента на овладяване на конкретни компетентности;
6. установяване на силни страни, образователни дефицити и групи ученици, нуждаещи се от подкрепа;
7. проследяване на индивидуалния и груповия образователен напредък.

(4) Въз основа на анализа педагогическият съвет приема мерки за повишаване качеството на образованието и за подобряване на образователните резултати.

(5) Мерките съдържат конкретни дейности, срокове, отговорни лица, индикатори за изпълнение и очаквани резултати.

(6) Резултатите и изпълнението на мерките се проследяват периодично през учебната година, включително след входните равнища, приключването на първия учебен срок, проведените диагностични и пробни изпитвания и след получаване на резултатите от НВО и ДЗИ.

(7) При установяване на недостатъчен напредък мерките се актуализират и могат да включват допълнително обучение и консултации, диференцирана работа, методическа

подкрепа на педагогическите специалисти, работа с родители, промяна на използваните педагогически подходи, диагностични изпитвания и други подходящи дейности.

(8) Училищното ръководство осъществява контрол върху изпълнението на мерките и анализира ефективността им чрез сравнение на резултатите в различните етапи на проследяване.

(9) Резултатите от анализите и изпълнението на мерките се обсъждат от педагогическите екипи за ключови компетентности и от педагогическия съвет при спазване на изискванията за защита на личните данни.

РАЗДЕЛ I. ТЕКУЩИ ИЗПИТВАНИЯ

Чл. 123. (1) Текущите изпитвания се осъществяват ритмично и системно през първия и през втория учебен срок.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове, съгласно Чл.11, ал.2, 01.09.2023г.

Чл. 124**.** (1) Освен ако в съответната учебна програма не е определено друго, минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;
2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;
3. едно текущо изпитване по всеки модул от професионалната подготовка.

(2) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 12, ал. 1.

Чл. 125. (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата – индивидуални и групови.

(2) След установяване на постигнатите резултати при текущите изпитвания на учениците се поставят текущи оценки. На учениците от I и II и III клас не се поставят количествени оценки.

(3) При текущите устни и практически изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика, а при текущите писмени изпитвания – писмено.

(4) Когато текущите изпитвания се осъществяват въз основа на проект, представянето на проекта може да е в устна, в писмена и/или в практическа форма.

(5) 5.1 За усвояване и затвърдяване на нови знания и за усъвършенстване на практически значими умения преподаващият учител може да поставя на учениците задачи за самостоятелното писмено изпълнение извън учебния час, като обемът им се определя в зависимост от урочните цели и възрастовите особености на учениците.

5.2 В зависимост от обхвата поставените задачите за самостоятелно писмено изпълнение може да са за цялата паралелка, за отделна група ученици от паралелката или за отделен ученик.

5.3 За целите на проектно-базираното обучение на учениците може да се възлагат изследователски задачи с по-продължителен срок за самостоятелно изпълнение или за работа в екип.

5.4 Когато изпълнението на задачите по ал. 1 или по ал. 3 се проверява чрез индивидуално или групово изпитване, се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 126. (1) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(2) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(3) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

(4) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(5) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(6) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(7) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

Чл. 127. (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по Наредбата за приобщаващото образование.

Чл. 128. (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика – в прогимназиалния етап и в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование.

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна и на профилирана подготовка и класната работа по математика при обучение за придобиване на профилирана подготовка се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

Чл. 129. (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от преподаващия учител и се връщат на учениците за запознаване с резултатите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

(3) Контролните и класните работи се съхраняват от учителя до края на учебната година.

Чл. 130. (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда 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 и/или контролни работи;

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

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал.1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а класните ръководители – родителите/настойниците.

Чл. 131. (1) Изпитните материали за писмените текущи изпитвания, в т.ч. и за класните и контролните работи, са ориентирани към установяване на постигнатите компетентности като очаквани резултати от обучението, определени с учебната програма по учебния предмет или модул за съответния клас, и включват задачи от различен вид и на различни познавателни равнища, балансирани с оглед на целта на изпитването.

РАЗДЕЛ II. СРОЧНИ, ГОДИШНИ И ОКОНЧАТЕЛНИ ОЦЕНКИ

Чл. 132. (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) Не се формира срочна оценка и при обучение по индивидуални учебни програми на ученици със СОП по учебните предмети, по които оценяването е с качествените оценки по чл. 9, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 22, ал. 5 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците 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 по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) 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 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(5) 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. 133. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената, профилираната подготовка и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) 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. 9, ал. 8. от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(4) 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 по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал. 3, т. 2 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

(5) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

Чл. 134. (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на

ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от V до XII клас се формират с точност до цяло число, с изключение на случаите по чл. 23, ал. 8 от Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 135. (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;

2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;

3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

Чл. 136 Продължителността на приравнителните изпити в процеса на училищното обучение е:

1. за класовете от началния етап на основната степен:

а) един астрономически час – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

б) един астрономически час, от който до 20 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

2. за класовете от прогимназиалния етап на основната степен:

а) два астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен или практически;

б) два астрономически часа, от които до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) два астрономически часа, от които до 45 минути – за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

3. за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование:

а) три астрономически часа – в случаите, когато изпитът е писмен;

б) три астрономически часа, от които до 30 минути – за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;

в) до пет астрономически часа – в случаите, когато изпитът е практически;

г) три астрономически часа, от които до 60 минути – за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

д) 40 минути за всеки от модулите от профилиращия предмет, с изключение на модул „Устно общуване“, който е до 20 минути.“

ГЛАВА XI. ЗАВЪРШВАНЕ НА КЛАС, ЕТАП И СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ

Чл. 137. (1) Ученик завършва успешно клас, ако има годишни оценки най-малко „среден (3)“ по всички учебни предмети или модули, предвидени в училищния учебен план за съответния клас в задължителните и в избираемите учебни часове.

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

Чл.138. (1) Ученик, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет или модул, полага изпит за промяна на оценката по учебния предмет или модул при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за оценяването на резултатите от обучението на учениците.

(2) В случаите по ал. 1 ученик, който не се е явил или не е положил успешно изпита за промяна на оценката, повтаря класа.

Чл.139. Ученик от XII клас, който има годишна оценка „слаб (2)“ по един или по няколко учебни предмета или модула и не се е явил или не е положил успешно изпити за промяна на оценката, не повтаря класа. Той може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии при условия и по ред, определени с Наредба № 11 от 1.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

Чл. 140. (1) Ученик със специални образователни потребности не повтаря класа.

(2) За обучението на ученик със специални образователни потребности, който има годишна оценка „слаб (2)“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас може да се разработва индивидуална учебна програма по съответния учебен предмет.

(3) В случаите по ал. 2, когато за ученика не е разработена индивидуална учебна програма по учебния предмет, по който има оценка „слаб (2)“, през следващата учебна година той полага изпит за промяна на оценката по този учебен предмет.

Чл. 141. Ученик, който е в самостоятелна форма, при повтаряне на класа се обучава и се явява на изпити само по учебните предмети или модули, по които има оценка „слаб (2)“.

Чл. 142. (1) Учениците, завършили успешно VII клас придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование. Свидетелството дава право за продължаване на обучението в следващата степен на образование, както и на обучение за придобиване на професионална квалификация.

(2) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в VII клас, получават удостоверение за завършен VII клас, което им дава право да продължат обучението си в VIII клас и на професионално обучение.

(3) Учениците по чл. 131, ал. 1 от ЗПУО, завършили успешно X клас, получават удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средното образование, което им дава право да продължат обучението си в втори гимназиален етап на средното образование за придобиване на професионална квалификация.

(4) Учениците по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, завършили обучението си в X клас, получават удостоверение за завършен X клас, което им дава право да продължат обучението си в XI клас и на професионално обучение.

Чл. 143. Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

Чл. 144. Придобиването на средно образование се удостоверява с диплома за средно образование, в която се вписва и общият успех. Дипломата за средно образование е окончателна и дава право за продължаване на образованието или за професионално обучение.

Чл. 145. Зрелостник, който не се е явил или не е положил успешно някои от държавните зрелостни изпити по свое желание получава удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование, което му дава право на професионално обучение. Удостоверението за завършен гимназиален етап не дава право за продължаване на образованието.

Чл. 146. Учениците не може да повтарят успешно завършен клас и повторно да придобиват образование от една и съща степен в училищата, освен в случаите, предвидени в нормативен акт.

ГЛАВА XII. ПЛАН-ПРИЕМ. ПОСТЪПВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

РАЗДЕЛ I. УЧИЛИЩЕН ПЛАН-ПРИЕМ

Чл. 147. (1) Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година:

1. броя на паралелките в I и V клас;
2. броя на местата, в паралелките в I и V клас съобразно стандарта за физическа среда и информационното и библиотечното осигуряване и стандарта за финансирането на институциите.
3. промяна на броя на паралелките в останалите класове и свободните места в тях;

4. класове, за които се предвижда целодневна организация на учебния ден.

(2) Училищният план-прием не включва прием, който се извършва по реда на чл. 142, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО.

Чл.148. 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. Други деца от семейството, които учат в училището.
3. Дете с трайни увреждания над 50%.
4. Дете с двама починали родители.
5. Дете, чиито родители работят в близост до 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 местоживеене/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.

Чл.149. 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 на Наредба 10/1.09.2016 и съобразно възможностите на училището при следните критерии:

1. Водещ критерий- ученик, завършил начален етап в Средно училище „Никола Войводов“- Враца

2. Местоживеене на семейството в близост до училището/най-кратко време и безопасен маршрут за придвижване до училището

3. Други деца от семейството, обучаващи се в училището

4. Дете с починали един или двама родители или настанено в приемно семейство

5. Дете, чиито родители работят в близост до училището

6. Дете с увреждания / със СОП/.

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

(5) Когато здравословното състояние на ученик не му позволява да се яви на изпит от националното външно оценяване, защото е в болничен престой или е под карантина, но в

годината на кандидатстване ученикът е участвал на областен и/или национален кръг на олимпиадата от календара на МОН по български език и литература и/или по математика, балът му се формира, като вместо резултата от националното външно оценяване се използва по-високият му резултат по съответния учебен предмет от областния или националния кръг на олимпиада, изразен в точки като процент от максималния брой точки.

(6) В училище постъпват ученици със специални образователни потребности. Директорът назначава със заповед ЕПЛР, който се състои от: председател – класен ръководител на паралелката, и членове: педагогически съветник, ресурсен учител, логопед, учители. В работата на екипа участват родителите или настойниците, а при необходимост и други специалисти.

Чл.150. 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. 151. (1) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището.

(2) Директорът информира началника на регионалното управление на образование за утвърдения училищен план-прием за предстоящата учебна година.

Чл. 152. (1) За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищни комисии, които приемат заявления за прием в I и V клас и извършват всички дейности по приема на учениците.

(2) Комисиите по ал. 1 съобразно спецификите на обучението разработват критерии за прием в I и V клас, в случай че постъпилите заявления са повече от свободните места. Времето на подаване на заявлението не е критерий.

(3) Директорът утвърждава списъците на приетите ученици по паралелки в срок до началото на учебната година.

Чл. 153. Приемане на ученици в V клас над максимално определения в училищния план-прием брой места в паралелка се извършва с разрешение на началника на регионалното управление на образование по мотивирано предложение на директора на училището в срок до началото на учебната година при спазване на разпоредбите на държавния образователен стандарт за финансиране на институциите и държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечно

осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.

РАЗДЕЛ II. ПРЕМЕСТВАНЕ НА УЧЕНИЦИ

Чл. 154. (1) Преместване на ученик е всеки случай на постъпване в друга паралелка на същото или друго училище извън случаите на училищния и държавния план-прием.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

Чл. 155 Ученици могат да се преместват при наличие на свободни места в паралелката или в приемащото училище.

Чл. 156. (1) За свободни места се считат местата до утвърдения училищен и държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;

2. освободените през учебната година места.

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

Чл. 157. (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на приемащото училище потвърждава възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което се е обучавал ученикът и му предоставя копие на заявлението; при необходимост от получаване на разрешение тридневният срок започва да тече от датата на получаване на разрешението.

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

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

(4) Директорът на приемащото училище до три работни дни определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие

относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

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

Чл. 158. (1) Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище.

(2) Решението за преместване на ученик над държавния и училищен план-прием се взема от началника на регионалното управление на образованието по ред и условия, определени от него.

Чл. 159. (1) Приравнителните изпити по чл. 148, ал. 2 от ЗПУО се организират по ред и условия определени от директора на приемащото училище.

(2) При преместване на ученици със специални образователни потребности се спазват изискванията на Наредбата за приобщаващо образование.

ГЛАВА XIII. ИНСТИТУЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Чл. 160. (1) В подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образоване училището изпълнява институционални политики, насочени към:

1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.

2. Превенция на агресията и негативните прояви сред учениците.

(2) За разработването и координирането на прилагането на институционалните политики за съответната учебна година в училището се създават постоянно действащи екипи, които включват по двама представители на педагогическите специалисти, учениците и родителите по предложение на педагогическия съвет, училищния ученически съвет и обществения съвет.

Чл. 160а. (1) В подкрепа на инициативността и участието на учениците училището прилага подходящи за възрастта им демократични практики, като:

1. участие в различни форми на ученическо самоуправление и представителство;
2. организиране на доброволчески дейности във и извън училището;
3. поддържане на училищни медии с активното участие на учениците – интернет страница, електронни и печатни издания и други;
4. организиране на училищни кампании, подкрепящи здравето, толерантността, социалната чувствителност, правата на човека и опазването на околната среда;

5. организиране на училищни празници и събития, свързани със световни, международни, европейски, национални, общински, местни, професионални и културни дати и празници;
6. организиране на обучения на връстници от връстници;
7. развиване на младежкото лидерство;
8. участие в клубове и неформални групи по интереси;
9. прилагане на форми за посредничество, решаване на конфликти и превенция на агресията;
10. прилагане на практики с ученици-наставници за превенция на конфликти, отпадане от училище и други рискови прояви;
11. проучване на мненията, нагласите и очакванията на учениците относно образователния процес и училищния живот и създаване на възможности за отправяне на предложения;

(2) Формите на ученическо самоуправление и представителство се организират съобразно изискванията на приложение № 6 към Наредба № 13 от 21.09.2016 г.

ГЛАВА XIV. ПРАВИЛА ЗА РАБОТА И ОБУЧЕНИЕ ПРИ УСЛОВИЯ НА КРИЗИ И ПАНДЕМИИ /ОРЕС/ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

ПРАВИЛА ЗА ВЛИЗАНЕ И ИЗЛИЗАНЕ НА ТЕРИТОРИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО

Чл.161. (1) СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ВОЙВОДОВ“ ПРЕЗ УЧЕБНАТА ГОДИНА ЩЕ БЪДЕ ЗОНА С ОГРАНИЧЕН ПРОПУСКВАТЕЛЕН РЕЖИМ, С ЦЕЛ ЗАПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА УЧЕНИЦИТЕ

1. Влизането в училищния двор за учениците ще бъде организирано съгласно утвърден график за явяване в училище.
2. Външни лица и родители на ученици се допускат в определеното приемно време и след предварителна уговорка в друго време.
3. Родителите на учениците от първи клас ги съпровождат до училището.
4. Допускат се придружители на ученици със СОП, ако физическото състояние го изисква и при необходимост.

5. Личните асистенти/родителите на учениците, чието здравословно състояние не позволява да се придвижват самостоятелно, се допускат в училището след заповед на директора при спазване на всички противоепидемични мерки.

(2) В условията на пандемии или **COVID**:

1. Влизането на служителите в училището се организира по графика на учениците.

2. В сградата на училището ще бъдат допускани ученици, родители, служители и външни лица след предварително поставени ЛПС.

3. На входа и преди влизане в учебните помещения ръцете се дезинфекцират от ученици, родители, служители и външни лица.

4. Обувките се дезинфекцират, като ученици, родители, служители и външни лица задължително преминават през стъпка, напоена с дезинфектант.

5. Излизането на учениците е след края на учебните часове.

ПРАВИЛА ЗА ОБУЧЕНИЕ В КЛАСНИТЕ СТАИ И УЧЕБНИТЕ КАБИНЕТИ

Чл. 162. (1) В Средно училище „Никола Войводов“ са приети правила за обучение в класните стаи и кабинети.

1. В класната стая ученикът влиза и заема работното си място.

2. Междинното хранене се осъществява на двора и в топлата връзка.

3. В пространството на фоайетата, коридорите и пред бюфета храненето не е разрешено.

4. Учениците спазват стриктно указанията на учителите в и извън учебните часове.

5. Класните стаи се проветряват след всеки учебен час..

(2) В условията на пандемии или **COVID**:

1. В класната стая ученикът влиза след дезинфекция на ръцете и заема работното си място.

2. ПО ЖЕЛАНИЕ в класните стаи ученикът носи предпазна маска/шлем, а в общите части носенето на маска е задължително.

3. В учебните кабинети по КМ и ИТ учениците влизат с поставени латексови ръкавици при спазване на правилата за съответния кабинет. Учителите след края на часа напомнят на учениците да поставят маските си в коридора.

4. Учителите използват ЛПС, наблюдават общото състояние на учениците, спазват дистанция, ограничават движението си в стаята.

ПРАВИЛА ЗА ОБУЧЕНИЕ ВЪВ ФИЗКУЛТУРНИЯ САЛОН И ПЛУВНИЯ БАСЕЙН

Чл. 163. (1) Разработени са правила за обучение във физкултурния салон и басейна.

1. Физкултурният салон и плувният басейн се използват само в месеците, когато не е възможно провеждане на часовете на открито.

2. При възможност в седмичното разписание във ФС и плувния басейн се провеждат часовете на една паралелка.

3. Учениците задължително влизат с чисти гуменки, маратонки или цвички и подходящо облекло за игра/ плуване (спортен екип).

4. Учениците, които не се явят с подходящи спортни обувки (чисти гуменки, маратонки и цвички) ще бъдат допускани в салона с еднократни калцуни, което ще осигури само присъствието във ФС или плувния басейн, без право за участие в учебния час и не могат да бъдат оценявани. Калцуните ще могат да се закупят от павилиона на училището.

5. В началото на часа учителят разполага учениците на оптимално разстояние едни от друг, а през часа използва подходящи методи и средства за организация на учебния процес.

6. ФС и плувният басейн се почистват и дезинфекцират съгласно утвърден график.

(2) В условията на пандемии или **COVID**:

1. Осъществява се дезинфекция на ръцете при влизане и излизане. Обувките се дезинфекцират, като учениците задължително преминават през стъпка, напоена с дезинфектант.

2. Уредите и пособията се дезинфекцират след всеки час от учителите.

ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА БИБЛИОТЕКАТА

Чл.164. (1) Посещаването и ползването на училищната библиотека се извършва по график.

(2) В условията на пандемии или **COVID**:

1. Ежедневна дезинфекция, недопускане на повече от двама души при спазване на дистанция.

ПРАВИЛА ЗА ОБЕДНО И МЕЖДИННО ХРАНЕНЕ

Чл.165. (1) Обедното и междинното хранене е организирано според определени изисквания, свързани с обстановката в момента.

1. Междинното хранене се осъществява в класните стаи на работното място на ученика или в двора на училището при спазване на следните изисквания: лична хигиена на ръцете, дезинфекция, при спазване на дистанция.

2. Обедното хранене се осъществява в стола на училището, организирано от учителите на групи, при спазване на мерките на МЗ.

3. Хранене в училищния павилион – закупената храна се консумира в двора на училището или в класната стая на индивидуална подложка при спазване на всички мерки.

4. Забранява се консумиране на храна по време на учебен час.

5. Не се допуска споделяне на храна и напитки.

(2) В условията на пандемии или **COVID**:

1. Хранене на не повече от четири групи ЦОУД по график при спазване на необходимата дистанция.

ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

Чл.166. (1) С цел създаване на оптимална организация за административно обслужване се прилагат следните правила:

1. Обособяване на кът за административни услуги във фоайето срещу портиерната на училището.

2. Приемно време за граждани:

Вторник от 09:00 часа до 11:00 часа и четвъртък и от 14:00 часа до 16:00 часа.

3. Създаване на организация и осъществяване на електронно обслужване на гражданите с използване на всичките налични ресурси на училището.

ПРАВИЛА ЗА ПОЛЗВАНЕ НА УЧИТЕЛСКАТА СТАЯ В УСЛОВИЯТА НА ПАНДЕМИИ (COVID и др.)

Чл.167.(1) Всички педагогически и непедагогически специалисти са задължени да спазват правилата за ползване на учителската стая.

1. В условията на епидемично разпространение на COVID-19 учителската стая е определена като критично място, което подлежи на ежедневна дезинфекция в началото и края на работния ден и по време на всеки учебен час.

2. Специално внимание се обръща на дезинфекция на брави, дръжки на прозорци, ключове за осветление, клавиатури, мишки, плотове на маси.

3. Преди влизане/излизане в/от учителската стая се извършва задължителна дезинфекция на ръцете от поставения пред вратата дозатор.

4. Системно и продължително проветряване.

5. Препоръчва се ограничаване на престоя в учителската стая и спазване на дистанция.

6. Престоят в учителската стая е с ЛПС от всички.

ПРИ ПАНДЕМИИ ИЛИ СЛУЧАЙ НА COVID-19 ПРИ УЧЕНИК

Чл. 168. Средно училище „Никола Войводов“ прилага задължителни здравни протоколи при съмнение или случай на COVID -19

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

1. Ученикът се отделя незабавно в предназначено за такъв случай помещение, докато не се прибере у дома. На ученика се поставя маска, съобразена с възрастта му. Придружава се от чистач- I етаж до идването на родител.

Отг.: Медицинското лице и чистач- I етаж стая: обособено помещение на авариен изход - I етаж.

2. Незабавно се осъществява връзка с родителите/настойниците и се изисква да вземат ученика, като се съобразяват с необходимите превантивни мерки. На родителите/настойниците се припомнят процедурите, които трябва да следват – да се избягва физически контакт и да се консултират със семейния лекар на ученика (първо по телефона).

Отг.: Медицинското лице

3. Класната стая се освобождава за пълна дезинфекция и учебните занятия на съответната паралелка се провеждат в стая № 107 или кабинет Технологии.

4. Всеки класен ръководител събира и предоставя на медицинското лице в началото на учебната година ЛЗПК от семейните лекари и периодично, с телефонните номера на родител/настойник.

Отг.: Класните ръководители

5. След като ученикът напусне помещението, се извършва щателна дезинфекция.

Отг. Чистач I етаж

6. През периода на отсъствие

6. Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

(2) В случай на положителен резултат за COVID-19 по метода PCR на ученик:

1. Родителите информират директора на училището.

2. Директорът незабавно се свързва със съответната РЗИ и предоставя списък с имената на учениците и учителите, които са били в контакт с ученика в съответствие с указанията на РЗИ.

3. Директорът изпълнява предписанията на РЗИ.

4. При наличие на болен ученик, учител или служител или промяна в някоя от мерките и правилата в училището, класният ръководител информира родителите.

5. След отстраняване на заразения ученик и съучениците му се извършва продължително проветряване, влажно почистване и крайна дезинфекция на всички повърхности, предмети и помещенията, до които е имал контакт ученикът в последните 48 часа, след което стаята/помещенията може да се използват за учебни занятия.

6. Осигурява се психологическа подкрепа, като формата й може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

7. Ученикът се допуска отново в присъствено обучение в училище само срещу медицинска бележка от семейния лекар, че е клинично здрав и това е допустимо.

8. След завръщане на учениците се осигурява психологическа подкрепа, консултации, обща подкрепа за преодоляване на пропуски и обучителни затруднения, като формата им може да варира в зависимост от конкретната ситуация.

Чл.169. (1) Средно училище „Никола Войводов“-Враца има постоянна задача - да включи и приобщи всяко едно дете, да го подготви за пълноценен живот, като му даде възможност да придобие необходимия набор от знания и умения, да го възпита и да подкрепи личностното му развитие.

(2) За подпомагане на преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние: Ученик с продължително заболяване по чл. 115А от ЗПУО има право на обучение в ОРЕС до 30 учебни дни по избор на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна форма на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

1. В училището са създадени групи за бърза комуникация (директори – РУО, учители – ръководство, учители – родители, учители – ученици) и информацията своевременно се публикува в сайта на училището.

2. Определя се различна продължителност на часовете в ОРЕС по седмичното разписание в зависимост от възрастта и уменията за саморегулация на учениците.

3. Публикуване на училищния сайт и запознаване на учениците с брошурата с препоръки за безопасна работа в Интернет, както и с Правилата за безопасност на децата и учениците в компютърната мрежа и с Препоръките относно безопасно провеждане на дистанционно обучение в онлайн среда.

ГЛАВА XV: ПРИЗНАВАНЕ, ПРИРАВНЯВАНЕ И ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНЕТО

Чл. 170 (1) Завършен период, клас, етап и завършена степен на училищно образование в училище на чужда държава се удостоверява е документ, издаден от училище, създадено по законно установения 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 Наредбата 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. 171 (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. 172. (1)Признаването на завършен период или клас за класовете от I до VI включително се извършва от директора на Средно училище "Никола Войводов" Враца.

Чл. 173. (1) Желаещите 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 продължаванена 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 195 8 г. (ДВ, бр. 73 от 1958 г.), с изключение на документите, издадени от училище в системата на Европейските училища, които не се легализират.

(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 I до VI включително се подават в училището, в което лицето желае да продължи обучението си.

Чл. 174. 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. 175. (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, 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. 82, 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. 176. (1) Валидирането по чл. 83, 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. 177. (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 Наредбата 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 Наредбата 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. 82, 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. 178. (1) Изпитите при валидирането по чл. 83, ал. 1, т. 1, 3 и 4 се организират и полагат по реда на чл. 40-43.

(2) Валидирането по чл. 83, ал. 1, т. 2 се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити.

Чл. 179. (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. 85, 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 Наредбата за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

(4) Учениците подали заявления за валидиране на резултатите от ученето заплащат такса определена от МОН.

ДИРЕКТОР: .....

(Гергана Иванова-Костова)

Съгласувано:

СБУ – Председател …….

/Име; подпис /

КТ Подкрепа – Председател ……..

/Име; подпис /

Дата:.....