ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“ – КАЗАНЛЪК
гр. Казанлък, Кв. „Васил Левски “, тел. и факс на дир.: 0431/6 34 66, info-2400276@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....
ДИРЕКТОР: Цвета Милева
Заповед № 1237/04.09.2026 г.

УЧИЛИЩЕН ПРАВИЛНИК

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОБУЧЕНИЕ НА УЧЕНИЦИТЕ

НА ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”–

КАЗАНЛЪК

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Актуализиран и приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 18/02.09.2026 г.

Глава I. Общи положения

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

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

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

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава свидетелство за основно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско.

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

Чл. 5. Училището се финансира от:

1. средства по бюджета, разпределени от кмета на общината по формула, утвърдена от него;
2. собствени приходи от:
   а. дарения и целеви средства;
   б. инициативи на Обществения съвет.

Чл. 6. (1)Учебно–възпитателният процес се организира чрез дневна форма на обучение, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

(2) Допускат се и следните форми на обучение в ОУ „Никола Йонков Вапцаров"

1. Дневна;
2. Индивидуална форма на обучение;
3. Обучение от разстояние в електронна среда при необходимост.

Чл. 7. (1) Формата на обучение се избира от ученика при условията на чл. 12, ал. 2 и при спазване изискванията на ЗПУО

(2) Формата на обучение се препоръчва от екипа за подкрепа за личностно развитие за ученици със специални образователни потребности

(3) При препоръка от екипа за подкрепа за личностно развитие, която предлага промяна от дневна в индивидуална форма на обучение на ученик със специални образователни потребности, регионалният екип по чл. 190, ал. 1 от ЗПУО извършва допълнителна специализирана оценка и изразява становище относно потвърждаване или отхвърляне на препоръката.

(4) Окончателният избор за формата на обучение се прави от ученика или родителя при условията на чл. 12 от ЗПУО.

Чл. 8. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до седми клас.

Чл. 9. За учебната 2026/2027 година график на учебния процес се определя съгласно Заповед № РД 09-33-45/31.08.2026 г. на Министъра на образованието и науката.

Чл. 10. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания на министерството на здравеопазването и Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование. Утвърждава се от директора на училището не по–

късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Представя се в РЗИ до 10 дни след началото на всеки учебен срок.

(2) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед. Директорът може да намалява и продължителността на часовете за самоподготовка, занимания по интереси и дейностите по отдих и физическа активност при целодневна организация на учебния ден. Директорът на училището своевременно 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 и за осигуряване на транспорт на пътуващите.

(3) При синхронно обучение от разстояние в електронна среда дистанционните учебни часове следват утвърденото седмично разписание.

(4) При несинхронно обучение от разстояние в електронна среда директорът оповестява на електронната страница на училището график за дистанционните учебни часове и за текущата обратна връзка и оценяването.

(5) За определен учебен ден директорът 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 наобразованието (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, както и за реализиране на дейностите по чл. 15 от Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование.;

(6) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден. Временните разместванията в седмичното разписание се отразяват в електронния дневник на класа.

Чл. 11. Продължителността на учебния час е:

35 минути за учениците от първи и втори клас;

40 минути за учениците от трети до четвърти клас;

40 минути за учениците от пети до седми клас.

Чл. 12. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез:

1. задължителни учебни часове;
2. избираеми учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;
3. факултативни учебни часове, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците.

(2) училищен учебен план, който се разработва за всяка учебна година и се съхранява най– малко 50 години;

(3) учебни програми за задължителна подготовка;

(4) учебни програми за разширена подготовка по общообразователните предмети и по учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие у децата и

учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети, се утвърждават от директора на училището.

Чл. 13. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на проверка и оценка, както и чрез тестове, съгласно ЗПУО.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

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

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

(5) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, и математика в прогимназиален етап. Учениците и родителите се уведомяват за тях предварително.

(6) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора.

1. Приравнителните изпити се провеждат за ученик, завършил определен клас от училищно обучение или етап от степен на образование в училище на чужда държава, в процеса на признаването на което при съпоставка с действащия към момента рамков учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, е констатирано различие в изучаваните от ученика учебни предмети/модули;

Разпоредбата се прилага и при завършен период, клас или етап на образование в системата на Европейските училища.

2. Изпитите за промяна на оценка по учебен предмет са:

2.1. поправителни изпити;

Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

Поправителни изпити не се полагат от учениците, които се обучават в класовете от I до IV клас в дневна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна или комбинирана форма на обучение и възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но не с повече от три години.

За учениците, които се обучават в дневна, индивидуална, дистанционна или комбинирана форма и не са усвоили компетентностите, заложени в учебната програма за I, за II или за III клас, или имат годишна оценка слаб (2) по някой от учебните предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове от училищния учебен план в IV клас, се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция след съответния клас при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии. Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

2.2. изпити за промяна на годишна оценка

Изпитът за промяна на оценка (не повече от три предмета) се полага след завършване на образователната степен на обучение за учениците от VII клас по предварително подадено заявление до директора на училището, с което ученикът се отказва от годишната си оценка. Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка. Оценката от изпита е окончателна.

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

(8) 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.

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

(10) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 8 се включва текущото изпитване за установяване на входното равнище на учениците по учебни предмети, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове, което се провежда в триседмичен срок от началото на учебната година.

(11) Оценката съдържа качествен и количествен показател.

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

2. Оценките от националното външно оценяване в края на VII клас, може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към оценките по т. 1.

3. На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.

(12) Учениците участват в регионалните и национални външни оценявания, провеждани от РУО и МОН.

Чл. 14. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

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

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование – при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за детето, с писмо, по имейл или в телефонен разговор;

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

(2) Заявлението по ал. 1, т. 3 се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

(3) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

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

2. Ако ученикът отсъства от училище един учебен ден и няма данни, че е налице уважителна причина, класният ръководител е длъжен да уведоми за това родителя с писмо, по имейл или в телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствието.

3. Броят на извинените и на неизвинените отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника на класа.

(4) Освобождаване на ученика от часовете по физическо възпитание и спорт и учебния час за спортни дейност става със заповед на директора по два варианта въз основа на подадено заявление от родител и приложен медицински документ:

- за определен период от време – медицинският документ, който следва да се представи е медицинска бележка, издадена от личния или лекуващия лекар на ученика, в която са отразени здравословното му състояние, мотивът за освобождаване и срокът за освобождаване;

- за учебен срок или година – медицинският документ, който следва да се представи е протокол на Лекарска консултативна комисия /ЛКК/ по профила на заболяването или експертно решение на Районна експертна лекарска консултативна комисия /РЕЛКК/, която определя инвалидността на деца до 16 години, ако ученикът е освидетелстван вече от РЕЛКК по друг повод.

- 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.

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

- В случаите, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час и 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.

Процедурата за освобождаване на ученика от часовете по физическо възпитание и спорт и учебния час за спортни дейности е следната:

1. Подаване на писмено заявление до директора на училището от родителя на ученика, към което се прилага съответния медицински документ. Директорът издава заповед, която определя ученика, който е освободен, срока на освобождаване, начина на оформяне на срочна и годишна оценка /когато ученикът е освободен от изучаване на учебния предмет физическо възпитание и спорт и учебния час за спортни дейности за учебната година/, посещенията му в часовете по физическо възпитание и спорт и учебния час за спортни дейности.

2. Копия от заповедта на директора се връчват на класния ръководител и преподавателя по физическо възпитание и спорт и учебния час за спортни дейности.

3. Копие от заповедта на директора и медицинския документ, се връчва на медицинското лице от здравния кабинет в училището, което регистрира здравното състояние на ученика в личната му здравно– профилактична карта.

4. За срочни и годишни оценки на учениците, освободени от изучаването на учебния предмет физическо възпитание и спорт за учебна година се записва текст „освободен“.

5. Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

6. Присъствието в часовете по физическо възпитание и спорт и учебния час за спортни дейности на освободените ученици се определя в заповедта на директора и е в зависимост от препоръките на медицинския документ и заявеното от родителя желание.

(5) При мотивирано писмено заявено желание на родителя в заявлението от Наредба № 10 от 1 септември 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, ученик, включен в целодневна организация на учебния ден, може да не

участва в една или две от дейностите по чл. 17, ал. 1 от горепосочената наредба в определени дни.

Чл. 15. Педагогическата дейност е основната дейност в училището.

Глава III. Индивидуална форма на обучение и обучение от разстояние в електронна среда.

Чл. 16. (1) Индивидуалната форма на обучение включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

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

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна, вечерна или комбинирана форма за повече от 30 последователни учебни дни;

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

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 ЗПУО;

5. ученици в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(3) Директорът на училището организира разработването на индивидуален учебен план и график на учебните часове и ги утвърждава.

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

Чл. 17. (1) Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по чл. 105, ал. 1, 3 и 5 от ЗПУО, с изключение на обявяването на ден за честване на празника на общината, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна, вечерна, задочна, индивидуална и комбинирана форма на обучение и в дуална система на обучение, се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(2) Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора на училището, обучението на учениците в нея се осъществява, доколкото и ако е възможно, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

(3) По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна, вечерна, задочна, индивидуална или комбинирана форма на обучение, както и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

(4) При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна, индивидуална или комбинирана форма от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни до края на извънредната епидемична обстановка:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;

2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;

3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

(5) Обучението от разстояние в електронна среда се осъществява при спазване на разпоредбите на Глава III, Раздел III от Наредба № 10 за организация на дейностите в училищното образование

Глава IV. Индивидуален учебен план

Чл. 18. (1). Индивидуален учебен план се разработва за обучение на отделен ученик в определен клас въз основа на съответния училищен учебен план.

(2) Индивидуален учебен план се разработва за:

1. ученици в индивидуална форма на обучение;

2. учениците със специални образователни потребности, които се обучават в дневна, вечерна, комбинирана или дистанционна форма на обучение, както и в дуална система на обучение;

3. учениците с изявени дарби, които се обучават в дистанционна или в комбинирана форма, или в дуална система на обучение.

4. В случаите по ал. 2, т. 1 индивидуален учебен план може да се разработва за два последователни класа в рамките на една учебна година, когато ученикът желае по семейни причини да завърши обучението си в други срокове.

(3) В индивидуалния учебен план се допуска:

1. Отсъствие в раздел А на учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато обучението на ученика по него е невъзможно и това е доказано с медицински документ;

2. Отсъствие в раздел А и/или в раздел Б на учебни предмети, когато обучението на ученика по тях е невъзможно и въз основа на медицински документ екипът за подкрепа за личностно развитие със съответните мотиви и след информирано съгласие на родителя е препоръчал тези предмети да не се изучават - за ученик със специални образователни потребности;

3. Намален брой учебни часове по един, повече или по всички учебни предмети, като намаляването в основната степен на образование не може да бъде повече от 50 %, а в средната степен на образование - не може да бъде повече от 70 % за всеки отделен учебен предмет - за ученик с изявени дарби;

4. Намален брой учебни часове с не повече от 50 % от общия брой часове, предвидени в училищния учебен план за раздел А и раздел Б - за ученик със специални образователни потребности.

(4) Индивидуалният учебен план съдържа:

1. наименованията на учебните предмети/модули и седмичния брой часове по учебни предмети/модули;

2. пояснителни бележки за отразяване на особеностите по прилагането му. В пояснителните бележки към индивидуалния учебен план се определят:

3. място за провеждане на обучението - в училище, в център за специална образователна подкрепа, в домашни условия или в стационарни условия в лечебно заведение;

4. календарен график на обучението по дати и часове;

5. специфичните методи на обучение, включително формите и методите за проверка и оценка, когато има такива специфики;

6. учебните предмети от индивидуалния учебен план, по които ще бъдат изготвени индивидуални учебни програми.

(5) Индивидуалният учебен план се разработва за учебна година.

(6) За обучението по всеки учебен предмет от индивидуалния учебен план на ученик с умствена изостаналост и множество увреждания в случаите, когато ученикът е насочен за обучение в център за специална образователна подкрепа по реда на чл. 195, ал. 4 ЗПУО, екипът за подкрепа за личностно развитие на ученика в училището, в което ученикът е записан, разработва въз основа на оценката на индивидуалните му потребности индивидуални учебни програми в сътрудничество с педагогическите специалисти, които го обучават в центъра за специална образователна подкрепа. Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора на училището.

Чл. 19. (ал. 1) Всяка индивидуална учебна програма съдържа:

1. кратко представяне на учебната програма;

2. очаквани резултати от обучението по учебния предмет в края на класа за постигане на компетентностите - знания, умения и отношения, в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на ученика;

3. учебно съдържание (теми, компетентности, като очаквани резултати от обучението, нови понятия);

4. препоръчително процентно разпределение на задължителните учебни часове за годината;

5. специфични методи и форми за оценяване на постиженията на учениците;

6. дейности за придобиване на ключови компетентности, както и за развитие на социални и полезни умения за самостоятелен и независим живот.

(2) Индивидуалните учебни програми на учениците със специални образователни потребности се разработват въз основа на държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка, съобразени са с учебните програми по общообразователните учебни предмети, с учебните програми по специалните учебни предмети /за ученици със сензорни увреждания/, както и с учебните програми по учебните предмети или модули за професионално образование и обучение и са в съответствие с индивидуалните потребности и възможности на всеки ученик.

(3) 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".

(4) Когато се установи, че учениците по ал. 3 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.

Глава V. Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 20. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

– да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

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

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

– да повишават квалификацията си;

– да бъдат поощрявани и награждавани.

– да вземе мобилния телефон на ученик, който не го е оставил в началото на часа на посоченото от учителя място. При повторно нарушение от страна на ученика, да го предложи за наказание, съгласно правилника за дейността на училището;

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

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

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

– да дават мнения и предложения за развитието на училището;

– да използват училищната материално–техническа база за изпълнение на служебните си задължения;

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

– да участва в работата на Педагогическия съвет;

– да изпълнява предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на народната просвета;

– да не ползва мобилен телефон по време на учебен час;

– да не пуши, да не внася и да не употребява алкохол в училището, както и извън него при провеждане на дейности, в които участват ученици;

– да се явява на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението му на учител и на добрите нрави; с външния си вид, с облеклото си и с поведението си да допринася за създаване и поддържане на нравствени добродетели у учениците;

– да не внася в училището оръжие и други предмети, които са източник на повишена опасност;

– да вписва в дневника ежедневно действително взетите часове и конкретната тема на урока; при неспазване на определения срок часовете се приемат за незаработени и на учителя не се начислява трудово възнаграждение за тях;

– да води коректно и редовно училищната документация съгласно изискванията на Министерството на образованието и науката;

– да води правилно и да опазва дневника на класа, който е официален документ;

– чрез административното ръководство да уведомява незабавно общинската служба за социално подпомагане за ученици, нуждаещи се от закрила; да уведомява директора за ученици, нуждаещи се от специална закрила;

– да изпълнява решенията на Педагогическия съвет и на другите органи за управление на образованието;

– да не отклонява ученици от учебния процес;

– да не прилага форми на физическо и психическо насилие върху учениците и да не накърнява личното им достойнство;

– да подпомага родителите, които срещат затруднения при възпитанието на децата си;

– да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;

– в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.

– да познава и спазва Етичния кодекс на общността;

– учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;

– всяка учебна година до 10 септември да изготвя годишен тематичен план на учебния материал по предметите, които ще преподава;

– да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално– техническата база на училището;

– да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора.

Чл. 21. (1) Учител, който е и класен ръководител, има следните задължения:

– да следи за успеха и развитието на учениците от съответния клас, за спазването на учебната дисциплина и за уменията им за общуване с учениците и учителите и периодично и своевременно да информира родителите им;

– да анализира и оценява рисковите фактори за учениците от класа и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;

– да контролира посещаемостта на учениците от класа;

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

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

– да организира и провежда родителска среща;

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

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

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

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

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

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

– да изпълнява нарежданията на директора, които се отнасят за класа, и да се грижи за опазване на училищното имущество;

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

(4) На учителите е забранено:

- налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;

- осъществяването на политическа и партийна дейност

- извършване на пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

Глава VI. Права и задължения на учениците

Чл. 22. Учениците имат следните права:

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

– да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

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

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

– да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;

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

– да участват в проектни дейности;

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

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

– 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;

– да бъдат поощрявани с морални и материални награди.

Чл. 23. Учениците са длъжни:

– да присъстват и участват в учебни часове и занимания;

– да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитието на добрите традиции;

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

– да не пречат на учителя при и по повод изпълнение на служебните му задължения, както и на съучениците си по време на учебните часове като говори в час, шуми и реагира невъздържано, репликира преподавателя или съучениците си и по този начин нарушава нормите на учебно– възпитателния процес и затруднява работата на класа;

– да стоят на определеното им от класния ръководител или преподавател работно място в класната стая;

– да не участват в хазартни игри, да не употребяват тютюн и тютюневи изделия, алкохол и наркотични вещества;

– да не носят оръжие, както и други предмети, които са източници на повишена опасност;

– да носят ученическата си лична карта в училището и извън него;

– да спазват Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс на училищната общност;

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

– ученикът е задължен в началото на всеки учебен час да остави изключения си мобилен телефон на посоченото от учителя място. За неспазване на задълженията на учениците се налагат наказания съгласно правилника за дейността на училището;

– да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави – чист, спретнат, с подбрани с вкус и поддържани дрехи. Екстравагантно и предизвикателно облекло и аксесоари са недопустими – прекалено къси поли, бюстиета, блузи с големи деколтета за момичетата, потници и размъкнати панталони за момчета, като в учебния час ученикът задължително е без шапка.

– учениците да ползват тетрадки, моливници, раници и други училищни пособия, които възпитават в естетика;

– да опазват и поддържат материално–техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно–хигиенни и противопожарни норми;

– да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;

– да спазват указанията на охраната при нормална и при изключителна обстановка в сградата и района на училището и да поддържат със служителите от охраната строго официални отношения;

– да заемат мястото си в кабинета и да се подготвят за работа след биенето на първия звънец;

– да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;

– да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;

– да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия й район. Родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констатираното нарушение. За умишлено увреждане на ученика се налага и наказание;

– да не подсказват и преписват по време на учебния процес или да използват готови материали като свои;

– да не изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;

– да не внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);

– отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове;

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

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

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по–дълъг от два месеца;

(3) Когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска администрация, РУО и органите за закрила на детето.

Чл. 25. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на отсъствия по неуважителни причини на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

а. 5 отсъствия по неуважителни причини;

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

в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;

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

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

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

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

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

а. 7 отсъствия по неуважителни причини;

б. възпрепятстване на учебния процес;

в. употреба на алкохол.

3 „Предупреждение за преместване в друго училище“– за:

а. 10 отсъствия по неуважителни причини;

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

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

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

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

е. прояви на физическо и психическо насилие;

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

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

и. установяване на фалшифициране на документ – за първо провинение;

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

4. „Преместване в друго училище“ – за:

а. повече от 15 неизвинени отсъствия;

б. системно нарушаване на Правилника за дейността в училището;

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

г. упражняване на физическо или психическо насилие и тормоз;

д. унищожаване на училищно имущество;

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

ж. установяване на фалшифициране на документ – за второ провинение;

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

Чл. 26. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час в коридора без да възприпятства учебния процес, като в дневника на класа не се вписва неизвинено отсъствие. Определя се лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика. Наложената мярка се документира в електронния дневник на класа.

Чл. 27. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му. Определя се лице, което да докладва за извършеното нарушение – класният ръководител или учител, който преподава на ученика.

Чл. 28. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове с уведомително писмо.

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

Чл. 29. 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. 30 (1) Санкциите са срочни.

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

(3) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, ал. 1, т. 12 ЗПУО

(4) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

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 решаване на конфликт в училище;

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

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

5. насочване на детето или 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 на ученика в доброволчески инициативи.

Чл. 31. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка“ в същото училище“ се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС. Мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 от ЗПУО, както и санкциите "предупреждение за преместване в друго училище" и "преместване в друго училище" не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

Чл. 32. За откриване на процедура за налагане на санкции директорът задължително уведомява родителя, а в случаите по чл. 199, ал. 1, т. 3 – 5 от Закона за предучилищното и училищното образование – и съответните структури за закрила на детето.

Чл. 33. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник, учител или заместник– директор.

Чл. 34. (1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14 – дневен срок от предложението на класния ръководител или от решението на ПС.

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

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

Чл. 35. Наложените санкции се отразяват в електронния дневник на класа и в ЛОД на ученика.

Чл. 36. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Заличаването се отбелязва в електронния дневник на класа.

ГЛАВА VII. Награди на учениците и учителите

Чл. 37 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище, ученикът се награждава с:

1. похвала от директора на училището и Педагогическия съвет;

2. книги или други предмети;

3. похвална грамота.

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

Чл. 38. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

– с книги и други предмети;

– с грамота;

– при възможност с парична сума, определена от директора и ВПРЗ.

ГЛАВА VIII. Права и задължения на родителите

Чл. 39. (1) Родителите имат право:

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

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

3. да се запознаят с УУП;

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

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

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

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

8. да участват в родителските срещи.

Чл. 40. Родителите са длъжни:

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

2. да запишат детето при условието на чл. 12 от Закона за предучилищното и училищното образование в първи клас;

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

4. да спазват Правилника за дейността на училището и Етичния кодекс на училищната общност и да съдействат за спазването му от страна на детето;

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

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

7. да възстановяват нанесените от ученика материални щети в тридневен срок от известяването от класния ръководител. В случай, че щетата не се възстанови в регламентирания тридневен срок, се прекратяват правата на ученика към училището, след решение на ПС;

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

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

Чл. 41. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

(3) Заместник–директорите подпомагат директора при организирането на учебната и административната дейност на училището съгласно нормативните актове и длъжностната характеристика.

Чл. 42. Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. приема правилник за дейността на училището;
3. приема училищните учебни планове;
4. приема формите на обучение;
5. приема годишния план за дейността на училището;
6. приема учебни планове за индивидулна форма на обучение;
7. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. прави предложение на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи и правилника за дейността на училището
9. определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
10. определя ученически униформи;
11. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност
12. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;
13. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
14. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт

Чл. 43. (1) Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението им.

(2) Обществеият 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.

(3) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на детската градина и на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му, а членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

(5) Обществеият 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 стратегията за развитие на училището, в частта ѝ по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от ЗПУО 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, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на училището;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му - за институциите на делегиран бюджет;

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;

6. съгласува училищния учебен план;

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

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

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

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

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

Чл. 44. (1) Съставът на Ученическия съвет на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.

(2) Ученическият съвет на класа:

1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;

2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

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

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

(5) Ученическото самоуправление излъчва свой представител за участие в създаването, обсъждането и приемането на Етичния кодекс на училищната общност. Изборът се удостоверява с протокол от заседание на Ученическия съвет/Ученическия парламент.

Чл. 44а. (1) На основание чл. 175 от Закона за предучилищното и училищното образование ОУ „Никола Йонков Вапцаров“ – Казанлък има Етичен кодекс на училищната общност.

(2) Етичният кодекс се приема от представители на Педагогическия съвет, Обществения съвет, настоятелството и ученическото самоуправление по реда, определен в настоящия член.

(3) Директорът организира процедурата по създаването, обсъждането, приемането и оповестяването на Етичния кодекс, без да замества волята на представителите по ал. 2.

(4) За участие в процедурата се излъчват представители, както следва:

1. представител/и на Педагогическия съвет – с решение на Педагогическия съвет;

2. представител/и на Обществения съвет – с решение на Обществения съвет;

3. представител/и на ученическото самоуправление – с решение на Ученическия съвет/Ученическия парламент.

(5) Излъчените представители обсъждат проекта на Етичния кодекс и предложенията за неговото изменение и допълнение. При необходимост се събират мнения и предложения от ученици, родители, педагогически специалисти и служители.

(6) Етичният кодекс се приема на съвместно заседание на излъчените представители. За заседанието се съставя протокол, в който се посочват датата, присъстващите представители, органите/формите на ученическо самоуправление, които са ги излъчили, разгледаните предложения и решението за приемане.

(7) Приетият Етичен кодекс се подписва от представителите по ал. 2 или приемането му се удостоверява с подписите им в протокола.

(8) Измененията и допълненията на Етичния кодекс се приемат по същия ред.

(9) Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин, поставя се на видно място в училищната сграда и се публикува на интернет страницата на училището съгласно чл. 175, ал. 2 и 3 ЗПУО.

(10) Етичният кодекс на училищната общност е Приложение № 1 към настоящия Правилник.

ГЛАВА X. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд

Чл. 45. (1) Учениците са длъжни:

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

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

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

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

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

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

7. да не сядат по первазите на прозорците, да не излизат по площите пред прозорците на общежитието.

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Учителите по биология и здравно образование, физика и астрономия, химия и опазване на околната среда, технологии и предприемачество, компютърно моделиране и информационни технологии, и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник– директора по административните въпроси.

ГЛАВА XI. Организирано посещение от ученици в учебно време на различни спортни, културни и научни институции и прояви

Чл. 46. (1) По време на учебната година, в зависимост от темите в учебното съдържание учениците могат организирано да посещават различни спортни, културни и научни институции и прояви.

Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебната година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) Редът и начинът на организиране на посещенията на природни обекти, прояви, изяви и мероприятия в обществени, културни и научни институции се определят в правилника за дейността на училището, а провеждането им се контролира от директора:

1. Две седмици преди проявата, преподавателят, с писмено заявление до директора описва учебния предмет и темата в учебното съдържание, свързана с посещението или проявата, вписва брой ученици, които ще вземат участие, от кой клас са, начален и краен час, дата и място на провеждане, начин на придвижване.

2. След положителна резолюция от директора събира документи за информирано съгласие на родителите, които следва да бъдат входени в дневника за входяща кореспонденция на училището.

3. Ако се налага съпровождане на учениците от униформени служители на РУП, в 10 – дневен срок преди проявата, директорът изпраща писмо, съдържащо брой ученици, които ще участват в посещението или проявата, от кой клас са, начален и краен час, дата и място на провеждане.

4. Директорът издава заповед, в която определя главните ръководители и техните задължения. Ръководителят е длъжен срещу подпис да инструктира учениците за безопасност по време на движение.

(3) Посещението и/или участието в прояви, изяви и мероприятия, организирани от други институции и провеждани в населеното място на училището, се разрешават от директора на училището по реда и начина, определени в ал. 2.

(4) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от населеното място на училището се изисква информирано писмено съгласие на родител. Редът, начинът и сроковете за уведомяване на родителите, получаването и съхранението на информираното писмено съгласие се определят в правилника за дейността на училището.

(5) Учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма:

1. Две седмици преди проявата, преподавателят, с писмено заявление до директора описва учебния предмет и темата в учебното съдържание, свързана с посещението или проявата, вписва брой ученици, които ще вземат участие, от кой клас са, начален и краен час, дата и място на провеждане.

2. След положителна резолюция от директора събира документи за информирано съгласие на родителите, които следва да бъдат входени в дневника за входяща кореспонденция на училището.

3. Десет дни преди проявата директорът на училището представя предварителна информация в писмен вид до началника на РУО, съдържаща:

- Брой ученици, които ще участват в посещението или проявата, от кой клас са, начален и краен час, дата и място на провеждане;
- Учебния предмет и темата в учебното съдържание, свързана с посещението или проявата;
- Копие на частта от Правилника за дейността на училището, в която са определени реда и начина за организиране на посещението или проявата;

- Декларация от директора, че в дневника за входяща кореспонденция на училището са регистрирани документите за информирано съгласие на родителите;
- Списък на учениците, който да съдържа: имената им, класа, входящ номер на документа за информирано съгласие на родителите;
- Организираната проята, изява или мероприятие се провежда, ако в 7 – дневен срок от представяне на информацията не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от началника на РУО.

4. Ако се налага съпровождане на учениците от униформени служители на РУП, в 10–дневен срок преди проявата, директорът изпраща писмо, съдържащо брой ученици, които ще участват в посещението или проявата, от кой клас са, начален и краен час, дата и място на провеждане.

5. Директорът издава заповед, в която определя главните ръководители и техните задължения. Ръководителят е длъжен срещу подпис да инструктира учениците за безопасност по време на движение.

ГЛАВА XII. Организиране и провеждане на детски и ученически туристически пътувания

Чл. 47. (1) При провеждане на форма на организиран отдих и туризъм, съгласно чл. 8 от Наредба № 2/24.04.1997 година за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм, директорът представя необходимите документи в РУО – Стара Загора не по– късно от десет работни дни, преди датата на провеждане на формите на организиран отдих и туризъм. В изпълнение на чл. 12 от Наредба № 2/24.04.1997 година за организиране и провеждане на детски и ученически отдих и туризъм се представя в писмена форма информация за:

1. Формата на организирания отдих и туризъм;
2. Общите условия на организиран отдих и туризъм, които включват:

а/. начална и крайна дата на организирания отдих и туризъм;

б/. начален, краен пункт и маршрут на пътуването;

в/. брой на нощувките, местоположението и вида на обектите за нощувка – когато пътуването включва нощувка;

г/. транспортните средства, които ще бъдат използвани, данни за превозвача, а когато превозът на децата и учениците се организиряа с автобус – и данни за лиценза на превозвача;

д/. организацията на хранене на децата и учениците.

3. Специфичните условия на организирания отдих и туризъм, в зависимост от формата;

4. Когато отдихът се организира по договор се представя сключения между страните договор;

5. Информация за преструктуриране на учебното съдържание – когато формата на организиран отдих и туризъм се провежда в учебно време.

Документите, които се прилагат са:

а/. заповед на директора за провеждане на формата на организиран отдих и туризъм;

б/. списък с трите имена на децата или учениците;

в/. писмено съгласие на родителите, настойниците или попечителите на децата или учениците за провеждане на формата на организиран отдих и туризъм /декларациите следва да бъдат регистрирани в книгата за входяща кореспонденция на институцията/;

г/. доказатеалства за проведен инструктаж на учениците и техните родители /инструктажът следва да бъде регистриран в книгата за входяща кореспонденция на институцията;

д/. лиценз на превозвача – когато превозът на децата или учениците се организира с автобус;

е/. доказателства за извършено застраховане на участниците във формата на организиран отдих и туризъм.

(2) Съгласно чл. 79, ал. 4 от Закона за туризма, организираните в системата на предучилищното и училищното образование детски и ученически туристически пътувания с обща цена се провеждат, въз основа на сключен договор между туроператор и директора на съответната институция. Договорът се сключва след одобрение от началника на РУО – Стара Загора и трябва да съдържа всички реквизити, упомената в чл. 82, ал. 3 от Закона за туризма. Договорите се представят за одобрение в РУО – Стара Загора не по– късно от 20 работни дни преди датата на провеждане на туристическото пътуване. Към договора се прилага списък с имената на децата, учениците, техните ръководители и медицинското лице. Броят на ръководителите трябва да е съобразен с броя на пътуващите деца и ученици.

(3) Информация за участие на деца и ученици в празници, състезания, проекти и конференции, следва да се представят в РУО – Стара Загора не по– късно от 17,00 ч. в петъка, предхождащ участието на децата и учениците в гореупоменатите дейности.

ГЛАВА XIII. Професионално портфолио на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 48. (1) Всеки педагогически специалист отразява в професионалното си портфолио постигнатите компетентности в съответствие с професионалния профил за заеманата длъжност.

(2) Създаването на професионално портфолио включва представянето на постигнатите резултати и професионалното развитие.

(3) Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които доказват:

1. динамиката на професионалните изяви на педагогическия специалист, както и на децата/учениците, с които работи;
2. постигнатите резултати и придобиването на компетентности от децата и учениците в образователния процес;
3. участие в реализиране на политиките на институцията;
4. професионалното усъвършенстване и кариерното развитие.

(4) Професионалното портфолио подпомага самооценяването на педагогическия специалист, както и неговото оценяване от атестационната комисия за съответствието на дейността му с професионалния му профил и с постигнатите професионални и образователни резултати.

(5) Професионалното портфолио има следните функции:

1. представителна – представя философията на педагогическия специалист, доказателства за образование, за повишена квалификация и за допълнително придобити компетентности;

2. развиваща – насочена към професионално усъвършенстване и кариерно развитие чрез определянето на конкретни, измерими, осъществими цели и приоритети за професионално развитие;

3. оценъчна – служи за оценяване на достигнатото равнище и постиженията в конкретна област – професионално развитие, обновяване на информацията и знанията, промяна в личностен и в професионален план в процеса на атестирането, и подпомага формирането на умения за обективна самооценка на резултатите от дейността;

4. комуникативна – осигурява обратната връзка с всички заинтересовани страни и информирането на прекия ръководител, на наставника, на колеги, родители, обществения съвет, експерти от регионалното управление на образованието, инспектори от

Националния инспекторат по образованието и общината за потребностите и за търсенето на възможности за развитие.

Чл. 49. Професионалното портфолио на педагогическите специалисти съдържа:

1. общи данни – име, образование, допълнителни квалификации;

2. документи за практическото приложение на усвоените знания и придобитите умения;

3. материали, представящи постиженията на педагогическия специалист;

4. материали от участие в професионални форуми.

Чл. 50. (1) Професионалното портфолио се актуализира в началото на всяка учебна година, като се посочва и периодът, за който се отнасят приложените копия на документи и други материали.

(2) Професионалното портфолио е на хартиен носител или в електронен формат.

ГЛАВА XIV. Отговорности и задължения на учениците и служителите във връзка с организирането и провеждането на работния процес в условията на пандемия

Чл. 51. Всички ученици и служители в институцията са длъжни да спазват въведени противоепидемични мерки (ако има такива), както и заповеди от компетентните органи за ограничаване на епидемиятя и предпазване от зараза.

ГЛАВА XV. Преходни и заключителни разпоредби

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

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

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

§ 4. Този правилник е актуализиран и приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 18/02.09.2026 г.

§ 5. Етичният кодекс на училищната общност е Приложение № 1 към настоящия Правилник. Редът за неговото създаване, приемане, изменение, допълнение и оповестяване е определен в чл. 44а от Правилника в изпълнение на чл. 175, ал. 1–3 ЗПУО.