



ВТОРО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ“
Монтана, ул. „Цар Иван Александър“ № 35,
тел. 096-305698, 302452, факс 096-305698
e-mail: info-1201004@edu.mon.bg, vtorosu@yahoo.com,
www.vtoro-montana.com

УТВЪРЖДАВАМ

Директор:

/Елка Станева/



Заповед № РД-13-1252/04.09.2023 г.

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА

на Второ СУ „Никола Йонков Вапцаров“ - Монтана
2023 – 2024 учебна година

Правилникът за дейността на училището е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 11/ 04.09.2023 г./ и е утвърден със Заповед № РД-13-1252/04.09.2023 г. на директора на училището.

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, служителите, родителите /настойниците/, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. Устройство и дейност

Чл. 3. Училището издава удостоверение за завършен начален етап, свидетелство за основно образование и диплома за средно образование.

Чл. 4. (1) Училището е общинско, средищно.

(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 Община Монтана по формула, утвърдена от Общински съвет;

2. собствени приходи от:

а/ дарения и целеви средства;

б/ инициативи на Обществения съвет.

Чл. 6. Учебно-възпитателният процес се организира в дневна форма и ЦОУД, което се осъществява в границите на установения учебен ден.

Чл. 7. Според степента на подготовката си учениците се организират в паралелки от първи до дванадесети клас.

Чл. 8. За учебната 2023 - 2024 година графикът на учебния процес се определя съгласно Заповед на Министъра на образованието и науката № РД-09-2047/28.08.2023 г.

Чл. 9. (1) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. Той се утвърждава от директора на училището, не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок. Всяка наложителна промяна в разписанието се утвърждава от РЗИ.

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

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

Чл. 10. Продължителността на учебния час е както следва:

35 минути за учениците от първи и втори клас;

40 минути за учениците от трети и четвърти клас;

40 минути за учениците от пети до дванадесети клас

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

1. задължителна подготовка и избираеми учебни предмети, организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

2. общозадължителна подготовка и факултативни учебни часове;

(2) Училищният учебен план се разработва за всяка учебна година.

(3) Учебният план се съхранява най-малко 50 години.

(4) Учебните 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. 12. (1) Знанията и уменията на учениците се контролират чрез устни, писмени и практически форми на изпитване, както и чрез тестове.

(2) Контролът се осъществява текущо и периодично.

(3) Текущият контрол се организира 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 и не са средноаритметични.

(5) По учебните предмети, които се изучават с повече от един час седмично, се оформя срочна оценка и се внася в съответната документация. За учебните предмети, които се изучават по един час седмично, се оформя само годишна оценка. За учебните предмети по ЗУЧ, ИУЧ – 1-7 клас които се изучават по един час седмично, се оформя срочна и годишна оценка.

(6) Класни работи се правят по предварително определен график по български език и литература, математика и чужди езици /в гимназиален етап/. Учениците и родителите се уведомяват за тях най-малко една седмица съответно след първия и след втория срок.

(7) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка /не повече от три предмета/ се полага след завършване на образователната степен на обучение. При получена слаба оценка ученикът се явява на поправителна сесия. Оценката е окончателна. Председателят на изпитната комисия обявява резултатите от изпита до края на работния ден и внася оценките в дневниците и личните картони на учениците, като се подписва собственоръчно в долния ляв ъгъл на страницата от дневника и личния картон на ученика.

(8) 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.

(9) 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 или модули, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 2,5 – 3,5 учебни часа седмично;

3. четири текущи изпитвания по учебни предмети или модули, изучавани по училищен учебен план с 4 и повече учебни часа седмично.

Чл. 13. (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини:

1. при представяне на медицинско удостоверение, заверено от родител и медицински специалист в училището или на документ от спортен клуб, в който членува, заверен от родител и директора;

2. с уведомление от родител за срок до три дни в една учебна година;

3. от директора по молба на родител за срок до седем дни за една учебна година.

4. ученик със СОП, ресурсно подпомагане /при необходимост по здравословни причини, при невъзможност от лично естество, по преценка на родител/.

(2) Документите по т. 1 и т. 2 от предходната алинея се представят в деня, когато ученикът идва на училище след отсъствието си.

(3) Отсъствията на всеки ученик се отбелязват ежедневно в дневника, техният брой се сумира в края на седмицата, справка се подава в електронния сайт на отсъствията, нанасят се в ученическата книжка един път месечно от класния ръководител.

(4) Освобождаване на ученика от физическо възпитание и спорт се осъществява само с документ от лекуващия лекар или лекарска консултативна комисия. Ученикът уплътнява свободните часове с определена програма по предложение на учителя по физическо възпитание и спорт, която не застрашава здравословното му състояние. При неприсъствие на ученика в дневника се регистрира неизвинено отсъствие.

(5) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване на знанията и уменията за учебния срок или за учебната година.

(6) Ученикът повтаря годината, когато няма оформена оценка за годината.

Чл. 14. Преместване на ученик от училище с различен учебен план се допуска след полагане на приравнителни изпити по учебния план на Второ СУ „Н. Й. Вапцаров“.

Чл. 15. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ.

Чл. 16. (1) Формите на обучение в училището са:

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;

2. индивидуална /при необходимост/;

3. комбинирана /при необходимост/;

4. самостоятелна /неприсъствена/, в която учениците се подготвят само самостоятелно, съгласно училищния учебен план. Организацията на обучението в нея се определя с Правилника за дейността на училището. /при необходимост/

(2) Учениците в самостоятелна форма на обучение полагат изпити по всички учебни предмети пред комисия, определена със заповед на директора на училището. Учениците в самостоятелна форма се явяват на изпити на редовна сесия: първа част от м. януари до м. февруари, на втора част – м. април и м. май, две поправителни сесии: м. юни, м. септември. Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година. По изключение, когато здравословни/или други причини налагат явяване на ученика извън определените сесии, той подава мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

(3) Ученик, който е започнал обучението си в дневна форма на обучение и премине в самостоятелна форма, продължава обучението си по учебния план, по който е започнал.

(4) Училището разработва индивидуален учебен план за:

- ученици в индивидуална форма на обучение;

(5) Училището разработва учебен план за учебна година с изключение на учениците, които вземат два последователни класа за една учебна година.

Чл. 17. Според Чл. 114. От ЗПУО (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 изяви 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.

(4) В случаите по ал. 3, т. 3 и 4 вместо чуждия език или съответния учебен предмет от разширената подготовка, предвиден в училищния учебен план, се организира индивидуално обучение по чуждия език или по учебния предмет, който ученикът е изучавал преди преместването си. Индивидуалното обучение се осъществява от друго училище - по реда на чл.

113, ал. 4, 6 и 7, или от приемащото училище - по реда на чл. 112, ал. 3 и 4.

(5) В случаите по ал. 3, т. 1 индивидуалното обучение може да се осъществява по един или по няколко учебни предмета. Индивидуалното обучение се осъществява от училището - по реда на чл. 111, ал. 2 - 5, или от друго училище - по реда на чл. 113, ал. 4, 6 и 7.

(6) В случаите по ал. 3, т. 2 индивидуалното обучение се осъществява по един или няколко учебни предмета, по които ученикът е показал трайни способности и постижения, надвишаващи постиженията на неговите връстници. Индивидуалното обучение се осъществява от училището по реда на чл. 111, ал. 2 - 5.

Чл. 17А (1) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(2) Учениците, които се обучават в самостоятелна форма по желание на родителите и не постигат необходимите компетентности в съответния клас, продължават обучението си в друга форма на обучение, препоръчана от екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма за настоящата учебна година. При различие в учебните планове се полагат приравнителни изпити.

Чл. 18. Педагогическата дейност е основна дейност в училището. Участници в учебно-възпитателния процес са учителите и учениците.

Чл.18.А. Изменение и допълнение на Наредба № 10 от 2016 г. за организация на дейностите в училищното образование /Обн. ДВ. бр.75 от 10 септември 2021 г./

1. В чл. 3 ал. 3 се изменя така:

„(3) Пет учебни дни от учебното време в дневна форма на обучение в класовете от I до III включително задължително се използват за проектни и творчески дейности, които се реализират в учебните часове от учебния план.

Учебните дни за проектни и творчески дейности може да се планират като последователни в рамките на една учебна седмица или в отделни непоследователни учебни дни.”

2. § 3. В чл. 12, ал. 1 след думите „часове“ се поставя запетая и се добавя „при спазване на седмичния брой часове”.

3. В чл. 15а, ал. 1 думите „за учениците от IV до XII клас не повече от 5 учебни дни за паралелка, а за учениците от I до III клас - по реда на чл. 3, ал. 3” се заменят с „не повече от 5 учебни дни за паралелка”.

4. В чл. 54 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 3 думите „организацията на дейностите по приемане на ученици и утвърждава образци на документи, необходими за организиране на дейностите по приемане на ученици” се заменят с „организация на дейностите по приемане на учениците”.

5. Създават се ал. 4 и 5:

„(4) Началникът на регионалното управление на образованието определя със заповед:

1. областна комисия по приемане на учениците в VIII клас;
 2. комисия за насочване на ученици с хронични заболявания, с физически и сензорни увреждания и със специални образователни потребности по чл. 120, ал. 7 от ЗПУО, от домове за деца, лишени от родителска грижа, и от центрове за настаняване от семеен тип и ученици, настанени в приемни семейства;
 3. училища, в които ще се приемат документи за участие в класирането;
 4. броя на местата за приемане във всяка паралелка след записването на учениците по чл. 95;
 5. приема на ученици по чл. 60, т. 2 в съответствие със заявеното от тях желание;
 6. мястото за съхраняване на документацията от приема на учениците след приключването на приема и лицата, отговорни за съхранението.
- (5) Със заповедите по ал. 4, т. 1 и 2 се определят задълженията на длъжностните лица, работното време и мястото на работа."

6. В чл. 61, ал. 2 накрая се добавят думите „чрез директора на училището, в което се обучава".

7. В чл. 63 се правят следните изменения:

1. В ал. 1:

а) точка 1 се изменя така:

„1. заявление за участие в първи (трети) етап на класиране по образец (приложение № 1) с подредени желания;"

б) точка 2 се изменя така:

„2. свидетелство за завършено основно образование, когато образованието не е придобито в годината на кандидатстването;"

в) точка 3 се отменя;

г) точка 4 се отменя;

д) точка 6 се отменя;

е) точка 7 се изменя така:

„7. удостоверение за признато основно образование - за учениците от училища на чужди държави по чл. 55, ал. 2."

2. Алинея 3 се отменя.

3. Алинея 4 се изменя така:

„(4) Заявлението и документите се подават:

1. по електронен път от родителите чрез електронна платформа;

2. в училищата по чл. 54, ал. 4, т. 3."

4. Създава се нова ал. 5:

„(5) В случаите по ал. 4, т. 2 длъжностни лица, определени от началника на регионалното управление на образованието, въвеждат данните от заявлението и документите в електронната платформа, разпечатват заявлението за подписване от родителите и връщат оригиналите на документите."

5. Досегашната ал. 5 става ал. 6 и се изменя така:

„(6) При подаване на копията на документите по ал. 2 учениците представят оригиналите им за сверяване на място от длъжностните лица."

8. В чл. 65 ал. 1 се изменя така:

„(1) Класирането се извършва централизирано на областно ниво в три етапа от комисията по чл. 54, ал. 4, т. 1."

9. В чл. 66, ал. 1, т. 4 след думата „класиране" се добавя "по образец (приложение № 2)".

10. В чл. 73 се създава ал. 5:

„(5) Министърът на образованието и науката в срок до 31 март със заповед определя организацията на дейностите по приемане на ученици на места по държавен план-прием в V клас.“

11. В чл. 74, ал. 2, т. 1 накрая се добавят думите „по образец (приложение № 3)“.

12. В чл. 83 се правят следните изменения и допълнения:

1. Създава се нова ал. 2:

„(2) Директорът на приемащото училище ръководи, координира и контролира дейностите по приемане на документи и по организиране класирането и записването на учениците на места, утвърдени с допълнителния държавен план-прием в XI клас в съответното училище, като:

1. определя организацията за приема на ученици в училището;

2. определя със заповед задълженията на училищната комисия по приема на документи, класиране и записване на ученици;

3. публикува на интернет страницата на училището информация за графика на дейностите по приема на ученици в съответното училище и работното време на комисията;

4. в тридневен срок уведомява учениците, когато след третия етап на класиране записаните ученици са под норматива за минимален брой в паралелка и по решение на началника на регионалното управление на образованието прием не се извършва; в този случай учениците се пренасочват по реда на следващите им желания към други паралелки, в които има свободни места.“

2. Досегашната ал. 2 става ал. 3.

3. Досегашната ал. 3 става ал. 4 и се изменя така:

„4) Министърът на образованието и науката със заповед определя организацията на дейностите по приемане на учениците в срок до 31 март.“

13. В чл. 89 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 1:

а) в т. 1 накрая се добавят думите "(приложение № 4)";

б) точка 3 се отменя.

2. Алинея 2 се отменя.

3. В ал. 3 думите "по ал. 1 и 2" се заменят с "по ал. 1".

14. В чл. 91, ал. 1 думите "комисия, назначена от директора на училището" се заменят с „комисията по чл. 83, ал. 2, т. 2“.

15. В чл. 96, ал. 2 т. 1 се изменя така:

„1. заявление по образец с подредени желания (приложение № 5);“.

16. В чл. 99, ал. 1 след думата "протокол" се добавя "по образец", а след думата „насочване" се добавя "(приложение № 6 и приложение № 7)".

17. В чл. 107, ал. 3 се създава изречение второ: "Не се изисква разрешение на министъра на образованието и науката, когато приемащото училище е единствено в населеното място."

18. Създава се приложение № 1 към чл. 63, ал. 1, т. 1:

Глава III: Права и задължения на педагогическите специалисти

Чл. 19. (1) Педагогическите специалисти имат следните права:

- да бъдат зачитани правата и достойнството им;

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

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

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

- да повишават квалификацията си;

- да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

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

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

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

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

- да дават мнения и предложения за развитието на училището;

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

- да уведомява в деня на отсъствието или на следващия ден до 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, без знанието на директора;

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

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

- да не организира и да не осъществява политическа, религиозна и противодържавна дейност с учениците и колегите си в училище;
 - в едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация пред директора на училището относно обстоятелството дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
 - да познава и спазва Етичния кодекс на общността;
 - учителите и ръководството на училището не отговарят за изгубени от учениците вещи;
 - всяка учебна година до 14 септември да изготвя годишно тематично разпределение на учебния материал по предметите, които ще преподава, и да го заведе в канцеларията на училището;
 - да работи за обогатяването и усъвършенстването на материално-техническата база на училището;
 - да дава консултации в дни и часове, определени със заповед на директора;
 - не се разрешава вземане на допълнителни часове за преподаване на учебния материал и изпитване на ученици в часове над учебните програми.
- Чл. 20. (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; след завършване на учебната година да предава в изправност на директора учебната документация на класа- дневник и ученически картони, а на домакина – имуществото в класната стая;
 - да изготвя и предоставя на родителя характеристика за всеки ученик, както следва:
 - а. в края на всяка учебна година класният ръководител изготвя характеристика за всеки ученик от класа, в която прави преценка за развитието на ученика в образователно-възпитателния процес и за спазването на училищната дисциплина; характеристиката се предоставя на родителя срещу подпис;
 - б. при завършване на основно и на средно образование класният ръководител изготвя цялостна характеристика за развитието на ученика; тя е неразделна част от свидетелството за основно образование, съответно от дипломата за средно образование;

в. характеристика се изготвя и в случаите на преместване в друго училище.

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

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

Глава IV. Права и задължения на учениците

Чл. 21. 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 профила и професията;
- да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;
- да получават библиотечно-информационно обслужване;
- да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
- да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование или професия;
- да участват в проектни дейности;
- да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите учебни часове;
- чрез формите на ученическо самоуправление да участват в обсъждането при решаването на въпроси, засягащи училищния живот и училищната общност, в 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;
- да получават стипендии.

Чл. 21а. 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 носят училищната униформа и други отличителни знаци на училището;
- 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 представят на своите родители и на педагогическите специалисти ученическата си книжка за кореспонденция;
- да спазват Правилника за дейността на училището;
- да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
- да не използват мобилните си телефони по време на учебните часове;

- да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави;
- да опазват и поддържат материално-техническата база на училището в добро състояние и при пълно спазване на определените санитарно-хигиенни и противопожарни норми;
- да се явяват в училище 15 минути преди началото на учебните занятия;
- да 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; закъснение от 10 до 15 минути за първия учебен час се отбелязва с 1/2 неизвинено отсъствие в предвидената за това графа на дневника на класа;
- да напускат сградата на училището само след разрешение на представител на административното ръководство при отсъствие на учител;
- да спазват установения ред в класните стаи по време на учебните часове и през междучасията;
- да спазват нормите за ползване на физкултурния комплекс, установени в отделен правилник и заповед на директора на училището;
- да пазят училищното имущество, училищната сграда и принадлежащия ѝ район; родителите на ученик, който повреди училищно имущество, отстраняват повредата или заплащат отстраняването ѝ в тридневен срок от датата на констативния протокол, изготвен от счетоводител, домакин и класен ръководител; 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);

Чл. 22. (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 в страната или в чужбина;
2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училището по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;
3. се обучава в самостоятелна форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

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

Чл. 23. При неспазване на изискванията на Закона за предучилищно и училищното образование и настоящия правилник, или при допускане на неизвинени отсъствия на учениците се налагат следните санкции:

1. „Забележка“ – за:

- а. 5 неизвинени отсъствия;
- б. внасяне на вещи, опасни за здравето и живота на учениците, учителите и служителите;
- в. системно явяване без учебни помагала и домашни работи;
- г. регистрирани над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение;
- д. противообществени прояви и други нарушения на правно-етичните норми;
- е. поведение, което е нарушение на установения ред при провеждане на екскурзии с учебна цел;

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

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

- а. 7 неизвинени отсъствия;
- б. възпрепятстване на учебния процес;
- в. употреба на алкохол.

„Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време“ /когато не е приложима санкцията от точка 2.1./

3 „Предупреждение за преместване в друго училище или предупреждение за преместване в самостоятелна форма на обучение“ – за:

- а. 10 неизвинени отсъствия;
- 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 – ученическа книжка или дневник – за първо провинение;
- й. при ползване на лични данни на учител или служител – за първо провинение.

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

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

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

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

Чл. 24. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

Чл. 25. Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на ПДУ, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище до отпадането на основанието за отстраняването му.

Чл. 26. (1) Класният ръководител писмено уведомява родителя за причината за отстраняване на ученика от учебни часове по чл. 25 с уведомително писмо.

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

(3) Дейностите в полза на училището по чл. 26, т. 2.2. не трябва да са такива, които с оглед на естеството или интензивността си не са съобразени възрастовите особености и здравословното състояние на учениците или унижават тяхното достойнство. Видовете дейности са:

1. Почистване на училищния двор;
2. Почистване на класна стая;
3. Почистване и подреждане на физкултурния салон;
4. Работа в скип с преподавател за изработване и подреждане на учебни материали и помагала;
5. Изработване на плакати, схеми, таблици, карти и рекламни материали.

Чл. 27. 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. 28. (1) Санкциите са срочни.

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

Чл. 29. Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка в същото училище“, респективно „Извършване на дейности в полза на училището в свободното от учебни часове време“, се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на ПС.

Чл. 30. 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. 31. Ученикът има право преди налагане на съответната санкция да бъде изслушан или писмено да обясни обстоятелствата и фактите, свързани с конкретното нарушение. Изслушването задължително се извършва в присъствието на педагогическия съветник.

Чл. 32. (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. 33. (1) Наложените санкции се отразяват в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

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

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

Чл. 34. (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) Зачиването се отбелязва в ученическата книжка и в личния картон на ученика.

ГЛАВА V. Награди на учениците и учителите

Чл. 35 (1) За отличен успех, за научни и практически постижения в определена образователна област, за успешно представяне в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции на училищно, регионално и национално равнище ученикът се награждава с:

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

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

Чл. 36. (1) За научни постижения в образователната област и успешно представяне на ученици в състезания, конкурси, олимпиади, научни конференции учителите се награждават, както следва:

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

ГЛАВА VI. Права и задължения на родителите

Чл. 37. (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 училищния учебен план;
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. 38. 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 условията 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 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 при проблем, по желание или 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.

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

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

Чл. 39. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

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

Чл. 40. (1) Педагогическият съвет, като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището:

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

2. приема ПДУ;

3. приема УУП;

4. приема формите на обучение;

5. приема годишния план за дейността на училището;

6. приема учебни планове за ИФО;

7. мерки за повишаване на качеството на образованието;

8. приема програма за превенция за ранното напускане на училище;

9. приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;

10. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;

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

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

13. определя ученически униформи;

14. участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;

15. запознава с бюджета на училището и с отчетите на неговото изпълнение;

16. периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година, обсъжда нивото на усвояване на компетентност от учениците и прилага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

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

Чл. 41. (1) Училищното настоятелство е независимо доброволно сдружение за подпомагане на дейността на училището./Учредява се при необходимост/

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

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

(4) В състава на Училищното настоятелство влизат: учители, родители, общественици.

Чл. 42. (1) Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

(2) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган 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 училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(13) Общественият съвет в училището:

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

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите по чл. 263, ал. 1, т. 8 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 и инспектирането на училището;

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

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

(14) Общественият съвет при II СУ „Никола Й. Вапцаров” е учреден съгласно действащите нормативни разпоредби.

Чл. 43. (1) В общото събрание се включват всички учители и служители.

(2) Общото събрание се свиква по искане на един от синдикатите (ако има и втори) или по искане на 1/3 от колектива.

(3) Общото събрание е редовно, ако присъствуват повече от половината от членовете на колектива. Решенията се вземат с обикновено мнозинство.

(4) Общото събрание разпределя средствата от фонд СБКО; взема решения за мероприятията касаещи целия колектив.

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 запазване на правата на учениците;

3. участва активно в решаване на проблемите на класа.

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

(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.

Чл. 45. Ученическият парламент на училището се състои от председателя и заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок от 4 години. Изборът им се осъществява от Ученическия парламент.

(2) Ученическият парламент на училището:

1. участва в планирането на образователна-възпитателната дейност в училището;
2. участва в награждаването и наказването на учениците;
3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;
4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

(3) Ученическият парламент на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отпих и спорт;
2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическият съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

(4) По преценка на директора на училището председателят и заместник-председателят на Ученическия парламент могат да участват в заседание на Педагогическият съвет с право на решаващ глас.

Чл. 46. Непедагогически персонал

Административен персонал

1. Главен счетоводител

(1) Основни функции:

- Разпределя бюджетните средства на училището на основата на одобрения от финансиращия орган бюджет.
- Организира счетоводното отчитане и обслужване като:
- Осигурява предварителен и текущ контрол върху първичната счетоводна информация;
- Създава условия за осъществяване на хронологично счетоводно отчитане;
- Анализира и контролира разходването на материалните запаси, средствата, предоставени на подотчетни лица и средствата с целево предназначение;
- Анализира и контролира движението на дълготрайните материални активи;
- Контролира правилното изразходване на средствата за работна заплата;
- Осигурява обективна, точна, пълна, достоверна и навременна счетоводна информация за вземане на мотивирани управленски решения.
- Проверява, обобщава и представя на финансиращия орган отчети за определени периоди.
- Организира последващ финансов контрол върху дейността на училището.
- Изготвя годишния счетоводен баланс и го представя на директора на училището и на финансиращия орган.
- Съгласува и подписва трудовите договори и допълнителните споразумения на работещите в училището.
- Съгласува и подписва договори, страна по които е училището.
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.
- Самостоятелно, или в екип, изпълнява и други задачи, възложени от директора на училището.

(2) Основни отговорности:

- Носи отговорност за финансовото обезпечаване дейностите на училището.

- Отговаря за спазването на финансовата, бюджетната и щатната дисциплина.
- Отговаря за спазването на сроковете за погасяване задълженията на училището.
- Отговаря за финансовото обезпечаване на поддръжката на компютърната, копирната и съобщителната техника на училището.
- Спазва правилата за безопасни условия на труд и противопожарна безопасност.
- Спазва Етичния кодекс на училището.

5. Библиотекар

(1) Основни функции:

- Организира и осъществява планово и системно комплектуване фондовете на библиотеката. Издирва, подбира и закупува библиотечни материали, актуални и перспективни, които информационно обезпечават учебно-възпитателната дейност.
 - Обработва новопостъпилата литература - регистрира в инвентарната книга и сигнализира (в зависимост от структурата на подреждане на библиотечния фонд).
 - Каталогизира библиотечните фондове - описание, класифициране и предметизиране на библиотечните материали. Разкрива библиотечния фонд пред читателите посредством система от каталози - азбучен или предметен и тематични картотеки.
 - Чрез библиографски подбор извършва абонамента на периодични издания, както и статистически публикации, бюлетини и други.
 - Организира, подрежда и съхранява библиотечните фондове - основни, подръчни и специални.
 - Изучава читателските потребности и съобразно тях пропагандира и насочва литературата към потребителите.
 - Извършва справочно-информационно обслужване чрез справочно-информационния фонд, дава библиотечно-библиографски и тематични устни справки, пропагандира новизлязлата литература чрез изборително разпространение на информацията, витрини, изложби и др.
 - Поддържа финансовата и отчетна документация на библиотеката (инвентарна книга, книга за движение на библиотеката, читателска картотека и др.).
 - Познава библиотекознанието като наука, правилата за съставяне на каталозите и картотеките, методите за комплектуване, обработка и съхраняване на библиотечните фондове, формите на работа с читателите и пропагандиране на литературата.
- (2) Основни отговорности:
- Носи отговорност за опазване на имуществото в работното помещение.
 - Спазва правилата за безопасни условия на труд и противопожарна безопасност.
 - Спазва Етичния кодекс на училището.

Чл. 47. Помощно-обслужващ персонал

1. Работник по ремонт и поддръжка

(1) Основни функции:

- Извършва товаро-разтоварни и преносни работи.
- Събира и изнася на определените за целта места отпадъци.
- Извършва обща работа при изпълнение на ремонтни работи.
- Извършва поддръжка и ремонт на врати, прозорци, ученическа мебел и други дейности по поддръжка.
- Почиства складове, мазета и дворни площи.
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.
- Самостоятелно или в екип изпълнява и други задачи, възложени от директора на училището.

(2) Основни отговорности:

- Носи отговорност за опазването на инвентара и материалите.
- Отговаря за качествено извършване на извършените ремонтни работи.
- Спазва правилата за безопасни условия на труд и противопожарна безопасност.
- Спазва Етичния кодекс на училището.

2. Портieri

(1) Основни функции:

- Осъществяват пропускателния режим в училището.
- Контролират влизането и излизането на учениците, служителите, родители и външните лица в сградата на училището, като за целта изискват и проверяват документи за самоличност.
- Контролират влизането на моторни превозни средства в училищния двор.
- Проверяват наличието и редовността на документите при изнасяне и внасяне от и в училищната сграда и училищния двор на вещи, материали, апаратура, инвентар и други.
- Охраняват училищната сграда и прилежащите училищни площи и следят за недопускане на кражби, злоупотреби и други разхищения. При констатиране на такива случаи, уведомяват училищното ръководство и органите на полицията.
- Следят за безопасността на учениците, както в училищната сграда, така и в училищния двор и прилежащите училищни площи.
- Следят за поддръжката, изправността и правилното използване на охранителните системи и при повреда уведомяват съответните длъжностни лица.
- Изпълняват и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

(2) Основни отговорности:

- Носят отговорност за допуснати кражби в охраняемите обекти.
- Носят отговорност за допуснати имуществени вреди от неправилно изпълнение на задълженията си.
- Спазват правилата за безопасни условия на труд и противопожарна безопасност.
- Спазват Етичния кодекс на училището.

3. Чистач/Хигиенисти

(1) Основни функции:

- Извършват редовно почистване на класните стаи, учебни кабинети, канцеларии, коридори, фойета, спортна зала, сервизни и други помещения и прилежащите им площи.
- Почистват техниката, разположена в обекта, за който отговаря само с препарати, закупени точно за целта.
- Почистват редовно училищния двор; грижат се за тревните площи и насаждения в определения му район по определен график, полагат ежедневни грижи за вътрешните декоративни растения.
- Събират и опаковат отпадъците от помещенията до съответните места за събирането им.
- Следят за повреди в различните помещения на своя обект и уведомяват за тях директора.
- Сортират и транспортират отпадъците до определените за целта места.
- Подпомагат персонала в училището при пренасяне на различни предмети, пособия, инвентар.
- Получават и зареждат сервизните помещения с необходимите санитарно-хигиенни средства.
- По време на грипна епидемия извършват дезинфекция в съответствие с изискванията на санитарните власти.
- Периодично свалят, изпират и закачат пердетата в класните стаи и кабинетите в

училището.

- Извършват дежурство по определен график и изпълняват куриерски задължения.
- Изпълняват и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността.

(2) Основни отговорности:

- Отговарят за качествено почистване на определените помещения, площи и други.
- Носят отговорност за настъпили вреди от некачествено или недобре свършена от тях работа.
- Носят отговорност за спазване на санитарно хигиенните изисквания и начина на употреба на препаратите за почистване и дезинфекциране.
- Спазват правилата за безопасни условия на труд и противопожарна безопасност.
- Спазват Етичния кодекс на училището.

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

Чл. 48. (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 седят 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, труд и техника, специалните предмети и ФВС да разработят инструктаж и да запознаят учениците в часовете си.

Инструктажите се съхраняват от заместник-директора по административните въпроси.

Чл. 49. Насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата:

- (1) Задължителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция.
- (2) Препоръчителни мерки за намаляване на рисковете от инфекция.
- (3) Задължителни протоколи за поведение при съмнение или случай на COVID-19 в училището.
- (4) Информирание на родителите и общността.
- (5) Сценарии в зависимост от различните нива на заболяемост на национално, областно и училищно ниво.
- (6) Приоритизиране на дейностите спрямо значението им за успешното завършване на учебната година.
- (7) Преминаване към обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС) за отделен ученик.
- (8) Задължителни мерки за преминаване от присъствено обучение към обучение от разстояние в електронна среда.
- (9) Подкрепа за ученици в продължително обучение от разстояние в електронна среда.
- (10) Преминаване от ОРЕС към присъствено обучение.

Глава IX. Повишаване квалификацията на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Чл. 50. (1) Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти от Второ СУ „Никола Й. Вапцаров” се осъществяват на училищно ниво. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

Директорът на училището е длъжен да осигурява необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Чл. 51. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени при условията и по реда на тази глава.

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

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

Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън ал. 1, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 52. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от училището чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната

квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) Училището е длъжно да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал.1 в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

Чл. 53. (1) Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

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

Чл. 54. (1) Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

Чл. 55. (1) Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина или училището, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата и учениците.

Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 56. Кариерно развитие на педагогическите специалисти

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

Учителските длъжности са: учител; старши учител; главен учител.

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

Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им. По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

Условията и редът за заемане на учителските длъжности и за придобиване на степените, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с Наредба за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Чл. 57. (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на

учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие на училището, а за директорът и на управленската му компетентност.

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

- представители на работодателя, на финансиращия орган, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;
- представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет - при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране са определени в Наредбата за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

Оценката от атестирането, освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестираните педагогически специалисти.

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

- правят анализ на причините, довели до ниската оценка;
- изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;
- определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;
- представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите за осигуряване на методическа подкрепа.

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

Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда. При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

ГЛАВА X. Общи правила за провеждане на образователния процес в условията на епидемия от COVID-19

Чл. 58. При присъствено обучение

1. Образователният процес се провежда при спазване на общите здравни мерки и насоки за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка в училищата и максимално възможното ограничаване на контактите между ученици от различни паралелки.

2. В училище не се допускат лица /ученици, персонал, родители и др./ със симптоми на грипозни заболявания- висока температура, кашлица, задух, хрема и др.

3. Носенето на маска е задължително за всички ученици, учители, в т.ч. от външните за училището лица – в класните стаи и в общите закрити части на учебната сграда - преддверие, фойейта, стълбища, коридори, санитарни възли, медицински кабинет, учителска стая, библиотека, бюфет и столова (освен при хранене)

4. Изключение от изискването за носене на защитна маска за лице се допуска в следните случаи:

- В училищния двор при спазване на физическа дистанция от 1,5 м;
- За учениците от предучилищните групи;
- За учениците в начален етап (I-IV клас) по време на учебен час;
- За деца със специални образователни потребности, при които има установена невъзможност за придържане към носенето на защитна маска и становище от личен или от лекуващ лекар, удостоверяващо това;
- За учителите по време на учебен час при физическа дистанция от поне 1,5 м между тях и местата на учениците;
- В часовете по физическо възпитание и спорт, когато се провеждат на открито;
- В часовете по физическо възпитание и спорт на закрито, ако в конкретния час помещението се използва само от една паралелка при дистанция от поне 1,5 м между учениците и при редовно проветряване.
- При желание на родителите и/или учениците защитни маски за лице могат да се носят по време на целия престой в училище.

5. Маските за учениците се осигуряват от децата, респ. техните родители и настойници.

6. Училището осигурява маски за учителите. За учениците в случай, че нямат такива или не са подходящи за ползване

7. Извършва се, ежедневно двукратно (преди началото и след приключване на смяната) влажно почистване и дезинфекция на всички критични точки – подове, бюра, чинове, маси, дръжки на врати, прозорци, ключове за осветление, бутони на асансьори, парпети, уреди, екрани, тоалетни чинии, мивки, кранове и др.

8. Повърхностите, мишките, клавиатурите и инструментите в кабинетите, учителската стая, физкультурния салон, лабораториите, работилниците се дезинфекцират във всяко междучасие.

9. При наличие на потвърден случай на COVID-19 хигиенните и дезинфекционните мероприятия се увеличават, като в зависимост от обекта се извършват от 4 пъти на ден до дезинфекция на всеки час.

10. Учебните стаи се проветряват по време на всяко междучасие.

11. При възможност учебните занятия се провеждат при отворени прозорци или на открито.

12. Осигурява се течаща топла вода и сапун във всяко санитарно помещение, както и в тоалетните за всички ученици и работещи.

13. Поставят се автоматични дозатори за дезинфектант за ръце на входовете на училището, а в учителската стая, в коридорите и класните стаи се поставят дозатори със дезинфектант за многократна употреба, като се контролира тяхната употреба.

14. Когато ученик откаже да носи предпазни средства, той се отстранява от училище за съответния ден и идва на училище след разговор с родител.

Чл. 59. При преминаване от присъствено обучение към обучение в електронна среда от разстояние.

1. Съгласно „Насоки за работа на училищата през учебната 2022-2023 г. в условията на Covid19“, при указания от здравните власти и съобразно решенията на областните кризисни щабове за борба с COVID-19, следва да се превключи на обучение в електронна среда от разстояние - ОРЕС (в т.ч. за отделни паралелки или цялото училище).

2. ОРЕС да не се смесва с дистанционната форма на обучение. Това не е различна форма на обучение, различни са средата (електронна) и средствата (с помощта на информационните технологии), учителят и учениците не са физически на едно и също място. ОРЕС се осъществява от учителите в училището, в което се обучават учениците.

Практически, когато учениците от отделна паралелка, по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на ученик от паралелката, са поставени под карантина, паралелката продължава обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание за периода на карантината, след което се завръща обратно в училище.

3. Ако по решение на РЗИ няколко или всички паралелки в училището са поставени под карантина, обучението на учениците в тези паралелки продължава в електронна среда от разстояние по утвърденото или по ново седмично разписание за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

4. В случаите на отстраняване от работа на начален учител поради положителен резултат от PCR тест учениците от паралелката продължават обучението си в електронна среда от разстояние по утвърденото седмично разписание със заместващ учител за периода на карантината, след което се завръщат обратно в училище.

5. В случаите на отстраняване от работа на учител, преподаващ в повече от една паралелка, поради положителен резултат от PCR тест, при осъществяван близък контакт на учителя с ученици от повече паралелки, учениците от всички тези паралелки преминават към ОПЕС за времето на карантината, след което се завръщат обратно в училище. При спазени изисквания за осъществена дистанция с учениците обучението на учениците продължава присъствено в училище със заместващ учител.

6. При обявяване от компетентните органи в населеното място, региона или страната на извънредна обстановка или в случаите на извънредни и непредвидени обстоятелства учениците в училищата съответно на населеното място, региона или цялата страна преминават към ОПЕС за срока на извънредната обстановка или на извънредните и непредвидени обстоятелства, след което се завръщат обратно в училище.

7. Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик в условията на епидемична обстановка се допуска в съответствие с чл. 115а, ал. 3 и ал. 4 от ЗПУО, както следва:

- по избор на родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО 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 за ученик, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище;

- когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства обучението 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 родителите и след разрешение на началника на Регионалното управление на образованието. Началникът на РУО разрешава ОПЕС по избор на ученика или на родителите въз основа на информация за предходната учебна година и до момента от директора на училището за успеха, отсъствията и ангажираността на ученика. Необходимите технически и технологични условия за участие в ОПЕС се осигуряват от родителите на ученика, като към заявлението се прилага и декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението.

4. Обучението от разстояние в електронна среда включва дистанционни учебни часове,

самоподготовка, текуща обратна връзка за резултатите от обучението и оценяване и му се поставят отсъствия в съответствие с чл. 61 от Наредбата за приобщаващо образование.

5. Преминаване към обучение в електронна среда от разстояние за отделен ученик се допуска:

- по здравословни причини в случаите, ако отсъствието му е за период до 30 дни, или той или член на семейството страда от болести, предполагащи тежко протичане на Ковид 19;

- по желание на родителите, ако разполага с необходимите технически и технологични възможности и физическото му състояние позволява да се включи в уроци заедно със съучениците си от класа, като:

- Ученикът наблюдава, без обаче да може да участва активно в урока;

- Учителят осъществява двупосочно педагогическо взаимодействие само с учениците в реалната класна стая (включването на ученик чрез виртуална връзка не пречи на учителя да осъществи пълноценно педагогическо взаимодействие с учениците в реалната класна стая);

- Ученикът не подлежи на оценяване по време на учебния час;

- Формата на обучение на такъв ученик не се променя и остава дневна;

6. Тази възможност за компенсаторно обучение се осъществява чрез камера и микрофон на или свързано с електронно устройство. Камерата в класната стая задължително е насочена към учебната дъска и/или към учителя, но не и към учениците.

7. В допълнение на общо основание на такъв ученик училището може да предостави консултации и обща подкрепа за преодоляване на образователни дефицити, както и психологическа подкрепа.

8. При невъзможност училището да осигури за ученика наблюдение на урока на съответната паралелка се допуска включването на ученика за наблюдение на урок на друга паралелка или на урок в дистанционна форма на обучение за същия випуск при наличието на организирано такова обучение, а когато и това не е възможно, училището може да организира несинхронно обучение.

9. Към обучение в електронна среда от разстояние може да премине и отделен ученик, който е карантинизиран по решение на РЗИ в резултат на положителен PCR тест на член от домакинството му. Описаните по-горе условия се отнасят и за този случай.

Чл. 60. Мерки за бързо и плавно преминаване от присъствено обучение в електронна среда:

1. При необходимост от преминаване към ОПЕС, класните ръководители информират писмено чрез Школо родителите на учениците и самите ученици.

2. С оглед предварителна подготовка и готовност, класните ръководители, още в началото на учебната година, следва да съберат информация относно липсата на електронни устройства в домашни условия – в случай на невъзможност за осигуряване от страна на родителите, такива могат да бъдат предоставени от училището.

3. Определяне на единна платформа за онлайн обучение. За учебната 2022 - 2023 за Второ СУ това е Teams, с акаунтите на учениците от училищната облачна платформа в Office365.

4. Разпределяне на класовете, които се делят на групи по ИТ, информатика и чужди езици в различни виртуални класни стаи, за да има възможност всеки един преподавател да използва платформата по време на ОПЕС. В случай на технически проблем, родителите да изпратят писмено съобщение до класния ръководител, а той да информира преподавателите на съответната паралелка.

5. За да се премине плавно към електронна среда е необходимо учителите от самото начало на учебната година да задават домашните работи по съответния предмет в

платформата на Teams или Shkolo. За да се поддържа готовността за използване на дигиталните технологии и в случайна нужда да се премине изцяло в електронна среда.

6. При продължително електронно обучение, да се осигурят виртуални консултации с училищния психолог по график с нуждаещите се ученици.

ГЛАВА XI . Национални външни оценявания

Чл. 61. (1) Национални външни оценявания в системата на училищното образование се провеждат в края на:

1. началния етап на основната степен на образование;
2. прогимназиалния етап на основната степен на образование;
3. първия гимназиален етап на средната степен на образование.

(2) Извън случаите по ал. 1 министърът на образованието и науката може да определи национално външно оценяване в определен клас, който не е последен за етапа от степента на образование.

(3) За провеждане на национално външно оценяване по ал. 2 министърът на образованието

и науката преди началото на учебната година издава заповед, в която се определят класът, учебните предмети и конкретните дати за провеждане на националното външно оценяване, както и началото на всеки от изпитите.

Чл. 62. Националните външни оценявания по чл. 218, ал. 1 включват учениците, които в съответната учебна година се обучават съответно в IV, VII или X клас, а в случаите по чл. 218, ал. 2 – в съответния клас.

Чл. 63. (1) Националните външни оценявания се провеждат като писмени изпити с изключение на:

1. проверката на компетентностите в компонента „Говорене“ при изпита по чужд език от националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование, който се провежда устно;

2. изпитите за ученици със СОП, които не могат да полагат писмен изпит; за тях изпитите се провеждат от училищна комисия след представяне на медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето.

(2) Писмените изпити по ал. 1 се провеждат на компютър и/или на хартия и изпитните работи се проверяват като анонимни.

(3) Писмените изпити по ал. 1 се провеждат едновременно за всички ученици, а в случаите, когато учениците работят на компютър - в изпитен период от няколко дни по предварително обявен график за училищата.

(4) Изпитите при националните външни оценявания се провеждат не по-рано от две седмици преди края на учебния срок, в който приключва изучаването на съответния учебен предмет в съответната учебна година, по график, определен със заповед на министъра на образованието и науката.

(5) Проверката на изпитните работи от национално външно оценяване може да се осъществява в компютърна среда и/или на хартия.

Чл. 64. (1) Националното външно оценяване по чл. 218, ал. 1, т. 1 се провежда в края на IV клас.

(2) Освен основните цели по чл. 215, ал. 1, т. 1, 2 и 4 националното външно оценяване в края на началния етап на основната образователна степен има за цел и измерване на степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката, придобити в класовете от етапа.

(3) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.

(4) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети извън посочените в ал. 3, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.

(5) Тестът по български език и литература включва диктовка, текст за четене с разбиране и задачи към него - с избираем отговор и със свободен отговор.

(6) Тестът по математика включва задачи с избираем отговор и задачи със свободен отговор.

(7) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в IV клас.

(8) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в IV клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 3 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя.

(9) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 3 се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки, които се приравняват към оценките по чл. 182, ал. 1.

Чл. 65. (1) Националното външно оценяване по чл. 218, ал. 1, т. 2 се провежда в края на VII клас.

(2) Освен основните цели по чл. 215, ал. 1, т. 1, 2 и 4 националното външно оценяване в края на прогимназиялния етап на основната степен на образование има за цел и измерване на степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на българския език и на математиката, придобити в класовете от етапа.

(3) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и математика и се провеждат под формата на тест.

(4) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език, изучаван в задължителните учебни часове, чрез което се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на съответния чужд език.

(5) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети извън посочените в ал. 3 и 4, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.

(6) Тестът по български език и литература включва задачи с избираем отговор, задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на текст.

(7) Тестът по математика включва задачи с избираем отговор и задачи със свободен отговор.

(8) Тестът по чужд език включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на текст.

(9) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в VII клас.

(10) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в VII клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 3 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника, попечителя).

(11) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 6 и 7, както и на изпита по ал. 8, в случай че е положен, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

Чл. 66. (1) Националното външно оценяване по чл. 218, ал. 1, т. 3 се провежда в края на обучението по съответния учебен предмет в X клас.

(2) Освен основните цели по чл. 215, ал. 1, т. 1, 2 и 4 националното външно оценяване в края на първия гимназиален етап на средната степен на образование има за цел и измерване степента на постигане на отделни компетентности, свързани с българския език и функционалната грамотност в областта на четенето, както и на математиката и математическата грамотност, придобити в класовете от етапа.

(3) Изпитите при националното външно оценяване по ал. 1 са по учебните предмети български език и литература и по математика и се провеждат под формата на тест.

(4) Извън изпитите по ал. 3 всеки ученик по свое желание може да положи и изпит по учебния предмет чужд език - английски, френски, немски и руски, изучаван в задължителните учебни часове, чрез който се измерва степента на постигане на отделни езикови компетентности в областта на чуждия език, и/или по учебния предмет информационни технологии, чрез който се измерва степента на постигане на отделни ключови компетентности в областта на дигиталните компетентности, придобити в класовете от етапа.

(5) Преди началото на всяка учебна година министърът на образованието и науката със заповед може да определи и други учебни предмети извън посочените в ал. 3 и 4, по които да се проведе национално външно оценяване по ал. 1. В заповедта се определя и форматът на теста.

(6) Тестът по български език и литература включва задачи с избираем отговор, задачи с кратък свободен отговор и/или създаване на текст.

(7) Тестът по математика включва задачи с избираем отговор и задачи със свободен отговор.

(8) Тестът по чужд език включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и създаване на писмен текст, а за проверка на компетентностите от компонента „Говорене“ - и задачи за самостоятелно устно изложение, участие в диалог и/или отговор на въпрос.

(9) Тестът по информационни технологии включва задачи с избираем отговор и задачи с кратък свободен отговор, както и практическа задача.

(10) Националното външно оценяване по ал. 1 се провежда във всички училища, в които се осъществява обучение в X клас.

(11) Ученици със СОП, които са интегрирани в училищата, в които се осъществява обучение в X клас, и се обучават по индивидуални учебни програми, полагат изпитите по ал. 3 по преценка на училищния екип за подкрепа за личностно развитие след обсъждане с родителя (настойника, попечителя).

(12) Оценката на ученика на всеки от изпитите по ал. 6 - 7, както и от изпитите по ал. 8 и/или по ал. 9, в случай че са положени, се изразява като процент от максималния брой точки и се записва в точки.

(13) Оценката от националното външно оценяване по чужд език се формира като сбор от оценката по компонента „Говорене“ и от оценката на теста по ал. 8.

Чл. 67. (1) Оценките по чл. 221, ал. 9 се записват в удостоверението за начален етап на основно образование.

(2) Оценките по чл. 222, ал. 11 се записват в свидетелството за основно образование. По учебния предмет чужд език, в случай че е положен изпит, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка.

(3) Оценките по чл. 223, ал. 12 се записват в удостоверението за първи гимназиален етап на средно образование. В случай че е положен изпит по учебния предмет чужд език и при условие, че ученикът е получил минимум 60% от максималния брой точки на изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Общата европейска езикова рамка, а в случай че е положен изпит по учебния предмет информационни технологии и при условие, че ученикът е получил минимум 50% от максималния брой точки на

изпита, се записва и постигнатото ниво в съответствие с Европейската референтна рамка за дигиталните компетентности.

(4) Оценките от националното външно оценяване по чл. 218, ал. 2 се записват като текущи оценки.

Чл. 68. (1) Резултатите от всяко национално външно оценяване се анализират на училищно, регионално и национално равнище.

(2) Информацията за резултатите от националното външно оценяване на училищно, регионално и национално равнище се визуализира чрез информационна система във вид,

който е удобен за анализи и обработка с цел разработване на политики на съответното равнище.

(3) Информационната система по ал. 2 дава възможност на училището да генерира следните данни: средните резултати на училището от националното външно оценяване, средните резултати за областта, средните резултати за страната, представяне на средните резултати на учениците по пол.

(4) Училището оповестява публично данните по ал. 3.

(5) Анализът на резултатите на училището от националното външно оценяване е инструмент за идентифициране на областите, които се нуждаят от подобрене, както и за планиране на необходимата подкрепа, която ще доведе до повишаване на резултатите на учениците.

Чл. 69. Документацията, свързана с организирането и провеждането на националното външно оценяване, се съхранява в едногодишен срок, а окончателните протоколи с изпитните резултати се съхраняват със срок постоянен.

ГЛАВА XII. Държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование

Чл. 70. (1) Основни цели на държавните зрелостни изпити са:

1. диагностика на индивидуалните постижения на учениците в края на средната степен на образование;

2. установяване на степента на постигане на отделни очаквани резултати от обучението по учебен предмет, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка или в държавния образователен стандарт за профилирана подготовка по съответния предмет;

3. мониторинг на образователния процес за прилагане на политики и мерки, насочени към подобряване качеството на образование.

(2) Въз основа на резултатите от държавните зрелостни изпити може да се осъществява приемането във висши училища при условията и по реда на Закона за висшето образование.

Чл. 71. Държавните зрелостни изпити се провеждат в две сесии:

1. през май - юни;

2. през август - септември.

Чл. 72. (1) Държавните зрелостни изпити са писмени и изпитните работи от тях се проверяват като анонимни.

(2) Форматът на държавните зрелостни изпити се определя в учебно-изпитните програми по чл. 137, ал. 1 и 2 ЗПУО.

Чл. 73. (1) Държавни зрелостни изпити се полагат от зрелостници по смисъла на чл. 132 ЗПУО.

(2) Зрелостниците полагат държавните зрелостни изпити в училище на територията на областта, в която са завършили успешно последния гимназиален клас.

Средно училище "Иван Вазов" - Плевен Правилник за устройството и

дейността на училището

Чл. 74. Държавните зрелостни изпити се полагат по учебните предмети, определени съответно в чл. 132, 134 и 135 ЗПУО.

Чл. 75. (1) Оценка от държавните зрелостни изпити са окончателни.

(2) Когато държавният зрелостен изпит не е положен успешно, зрелостникът може да се явява отново на съответния държавен зрелостен изпит без ограничение на възраст и брой сесии до успешното му полагане при условията на чл. 138, ал. 3 - 5 ЗПУО.

ГЛАВА XIII. 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 приет от Педагогическия съвет на училището с Протокол № 11/04.09.2023 г.