

УТВЪРДИЛ:

Йонета Колевска-Мичева
Директор СУ „В. Левски“



П Р А В И Л Н И К
за дейността на
СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
за учебната 2025/2026 година

Актуализиран и приет на Педагогическия съвет с Протокол
№ 7/03.09.2025 г. утвърден от Директора със Заповед №2877-09/15.09.2025 г.

Съдържание

Глава I. Общи положения	3
Глава II. Устройство, управление и дейност на училището	3
Раздел I. Директор	3
Раздел II. Общо събрание	3
Раздел III. Обществен съвет	4
Раздел IV. Педагогически съвет	5
Раздел V. Съвет на класа и ученически съвет на училището	5
Глава III. Права и задължения на участниците в образователния процес	6
Раздел I. Педагогически специалисти	6
Раздел II. Класен ръководител	7
Раздел III. Ученици	9
Раздел IV. Родители	14
Глава IV. Организация на учебно-възпитателния процес	15
Раздел I. Учебно време и учебен процес	15
Раздел II. Форми на обучение	16
Раздел III. Форми за проверка и оценка	17
Раздел IV. Валидиране на резултати от обучението	18
Раздел V. Вътрешен ред	20
Глава V. Безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд	20
Глава VI. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование	21
Глава VII. Организиране на екскурзии, посещения на културни събития и други от училището	23
Глава VIII. Училищни символи, ритуали, награди и отличия	26
Раздел I. Печат	26
Раздел II. Знаме	26
Раздел III. Патрон на училището	26
Раздел IV. Емблема	26
Раздел V. Училищни празници	26
Раздел VI. Награди и отличия	26
Глава IX. Преходни и заключителни разпоредби	27
Приложения	28

Глава I. Общи положения

Чл. 1. (1) Настоящият правилник урежда устройството, дейността и управлението на Средно училище „Васил Левски“ – гр. Априлци и определя организацията и реда за провеждане на процеса на обучение и възпитание, конкретизира правата и задълженията на учителите и учениците съобразно Закона за предучилищното и училищното образование.

(2) Правилникът урежда отношенията между всички членове на училищния екип, Училищното настоятелство, Обществения съвет, родителите и външни лица в процеса на обучение и възпитание при пълно зачитане и уважение на човешката личност.

Чл. 2. Правилникът е задължителен за директора, учителите, учениците и служителите в училището, както и за всички други лица, които се намират на територията на училището.

Глава II. Устройство, управление и дейност на училището

Чл. 3. (1) СУ „Васил Левски“ е общинско, средно училище с дневна форма на организация, в което се обучават ученици от I до XII клас.

1. начален етап – от I до IV клас включително;
2. прогимназиален етап – от V до VII клас включително;
3. гимназиален етап – от VIII до XII клас.

(2) В курса на обучение се придобива професионална подготовка – професия „Ресторантьор“ със специалност „Производство и обслужване в заведенията за хранене и развлечения“, с придобиване на III квалификационна степен.

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

(4) Адресът на училището е: гр. Априлци, обл. Ловеч, ул. „Васил Левски“ № 83.

Чл. 4. Училището се финансира чрез:

1. средства от държавния и общинския бюджет, разпределени по формула;
2. установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището
3. собствени приходи, вкл. привлечени средства по програми и проекти;
4. целеви средства, определени с решение на ОбС

Чл. 5. (1) Общата организационна структура на училището включва органи за управление и контрол, органи за съуправление и помощни консултативни органи, педагогически специалисти, административен и помощно-обслужващ персонал.

Раздел I. Директор

Чл. 6. (1) Орган за управление на училището е директорът.

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

Раздел II. Общо събрание

Чл. 7 (1) Общото събрание се състои от всички работници и служители в училището.

(2) Общото събрание на работниците и служителите само определя реда за своята работа. Свиква се от работодателя, от ръководството на синдикална организация, както и по инициатива на една десета от работниците и служителите.

(3) Общото събрание е редовно, ако на него присъстват повече от половината от работниците и служителите.

(4) Общото събрание на работниците и служителите приема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите, доколкото в кодекса, в друг закон или в устав не е предвидено друго.

Раздел III. Обществен съвет

Чл. 8 (1) С цел създаване на условия за активни и демократично функциониращи общности към училището се създава обществен съвет.

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

Чл. 9 (1) 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.

(2) 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.

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

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

Чл. 10 (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

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

(3) 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.

Чл. 11 (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

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

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

Чл. 12 (1) 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 на 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;
4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
6. съгласува училищните учебни планове;

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 на 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 на ЗПУО
 11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
- (2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.
- Чл. 13.** Условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

Раздел IV. Педагогически съвет

- Чл. 14.** (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 индивидуална форма на обучение;
 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 2 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.

Раздел V. Съвет на класа и ученически съвет на училището

- Чл. 15.** (1) Съставът на Съвета на класа се определя от учениците чрез явно гласуване всяка учебна година.
- (2) Съветът на класа:
1. участва в планирането на тематиката в часа на класа;
 2. съдейства за спазване на правата на учениците;

3. организира дежурството на учениците през междучасията и следи за спазване на задълженията на дежурните ученици.

4. участва активно при решаване на проблемите на класа.

(3) Председателят или заместник-председателя на Съвета на класа е член на Ученическия съвет на училищно ниво.

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

Чл. 16. (1) Ученическият съвет на училището се състои от председателя или заместник-председателя на всеки клас и се ръководи от председател и заместник-председател, които се избират за срок до 4 години.

(2) Ученическият съвет на училището:

1. участва в планирането на образователно-възпитателната дейност в училището;

2. участва в награждаването и санкционирането на учениците;

3. участва в организирането на извънкласните и извънучилищните форми на дейност;

4. участва в организирането и провеждането на училищните мероприятия;

5. изготвя график за дежурство на ученици за I и II учебен срок по етажи и прилежащи територии на училището и отразява нарушенията в дневник.

(3) Ученическият съвет на училището има право:

1. да събира парични средства от учениците за културни прояви и други дейности по негова инициатива, свързани с провеждане на училищни мероприятия, отдых и спорт;

2. да предлага на училищното ръководство и Педагогическия съвет мерки за подобряване на образователно-възпитателен процес.

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

Глава III. Права и задължения на участниците в образователния процес

Раздел I. Педагогически специалисти

Чл. 17. Общите положения, правата и задълженията, възможностите за повишаване на квалификацията и кариерното развитие на педагогическите специалисти се определят съгласно чл. 211 – 247 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 18. Педагогически специалисти са лица, които са свързани с обучението, възпитанието, социализацията и личностното развитие на учениците.

(1) Педагогическите специалисти изпълняват норма преподавателска работа.

(2) Педагогически специалисти са и ръководителите на направление „Информационни и комуникационни технологии“, психолозите и педагогическите съветници.

Чл. 19. Длъжностите на педагогическите специалисти се заемат от граждани, придобили висше образование в съответното професионално направление.

Чл. 20. Педагогическите специалисти имат право:

(1) Да участват във формирането на политиката на училището.

(2) Да получават професионална подкрепа при изпълнение на служебните си задължения

(3) Да получават възможност за кариерно развитие при спазване на условията на чл. 227 и чл. 228 от Закона за предучилищно и училищно образование.

1. Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски или възпитателски длъжности или при

придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

2. Основа за кариерното развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането. Атестирането се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет.

3. Условието и редът за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за статута и развитието на педагогическите специалисти.

(4) Да повишават квалификацията си при спазване на условията на чл. 221–226 от Закона за предучилищно и училищно образование.

1. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти.

2. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

3. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

4. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си, която да е не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

(5) Да определят свободно методите и средствата за провеждане на образователния процес.

(6) Да бъдат зачитани правата и достойнството им.

(7) Да бъдат поощрявани и награждавани.

Чл. 21. Педагогическите специалисти имат следните задължения:

(1) Да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти.

(2) Да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес.

(3) Да зачитат правата и достойнството на учениците и на другите участници в образователния процес.

(4) Да поддържат и повишават квалификацията си при спазване на условията на чл. 221–226 от Закона за предучилищно и училищно образование.

Раздел II. Класен ръководител

Чл. 22. Учител, който е и класен ръководител, има следните допълнителни задължения:

(1) Да следи за успеха и развитието на учениците от съответната паралелка в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда, като периодично и своевременно информира родителите.

(2) Да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки.

(3) Да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката.

(4) Класният ръководител устно уведомява родителя/настойника за всяко допуснато неизвинено отсъствие (от 1 до 2), а за допуснати 3 неизвинени отсъствия и писмено уведомява родителя/настойника на ученика.

(5) Класният ръководител вписва в електронния дневник на класа името и телефона на личния лекар на всеки ученик.

(6) Всички бележки за отсъствия се съхраняват от класния ръководител до края на съответната учебна година. Същите трябва да бъдат предоставени от ученика в тридневен срок, при невъзможност - родителят трябва да осъществи връзка с класния ръководител.

- (7) Класният ръководител извинява отсъствия по болест само срещу медицинска бележка, издадена от личния лекар на ученика, чието име е отразено в дневника на класа.
- (9) Ако документът е издаден от друг лекар, той ще бъде валиден само след изрично потвърждение на родител лично или по телефона.
- (10) За освобождаване на учениците от часовете по физическо възпитание и спорт за определен кратък период от време (до 1 месец) се представя медицинска бележка, в която са отразени здравословното състояние на ученика и мотивът за освобождаване.
- (11) Учениците могат да бъдат освободени по здравословни причини от изучаване на предмета „физическо възпитание и спорт“ за учебен срок или година чрез протокол на лекарска консултативна комисия (ЛКК). Когато учениците са освободени от изучаване на учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за учебна година, вместо срочни или годишни оценки се записва текст „освободен“. Освобождаване за една учебна година или за един учебен срок става в началото на учебната година или учебния срок. Гласува се на Педагогически съвет. Учениците задължително присъстват в учебния час.
- (12) Да консултира родителите за възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага.
- (13) Да организира и да провежда родителски срещи. По време на родителските срещи да се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с развитието и възпитанието на учениците, включително с участието на специалисти. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката.
- (14) На първата родителска среща за учебната година да предоставя на родителите информация за графика на приемното време на учителите в училището и графика за консултации.
- (15) Периодично да организира индивидуални срещи с учениците от паралелката, да организира и провежда часа на класа и да работи за развитието на паралелката като общност.
- (16) Да участва в процедурите за налагане на санкции и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този Правилник.
- (17) Да осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда.
- (18) Да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите.
- (19) Да води редовно задължителната учебна документация за паралелката.
- (20) При наложени санкции на ученика от Педагогическия съвет, класният ръководител уведомява лично родителите, като преди налагането на санкцията е извършил необходимата превантивна работа с ученика и родителите.
- (21) Запознава учениците от класа и техните родители с училищния учебен план, с Правилника на дейността на училището, с Правилника за вътрешния ред, дневния и седмичния режим.
- (22) Провежда начален и периодичен инструктаж на учениците от класа по безопасност, хигиена на труда и ППО.

Раздел III. Ученици

Чл. 23. Основните права и задължения на учениците, дейностите по мотивация и преодоляване на проблемното поведение, както и санкциите се определят съгласно чл. 171 – 207 от Закона за предучилищното и училищното образование.

Чл. 24. Ученик е този, който е записан за обучение за завършване на клас.

Чл. 25. Учениците имат следните права:

- (1) Да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
- (2) Да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.
- (3) Да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си.
 1. Да избират профила и професията, по която да се обучават;
 2. Да избират между учебните предмети или модули за избираемите и факултативните учебни часове;
 3. Да дават мнения и предложения за училищните дейности и да участват в изготвянето на проекти;
 4. Да получават от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка.
- (4) Да бъдат поощрявани с морални и материални награди.
- (5) Да получават стипендии при условия и по ред, определени от Министерския съвет.
- (6) Да ползват безплатно училищната материално-техническа база в учебно време, както и в извънучебно време за развитие на интересите и способностите си само в присъствие на учител.
- (7) Да участват в работата на Педагогическия съвет при обсъждане резултатите от обучението, награждаване и/или санкции на ученици.
- (8) Да им се предостави възможност за преместване в друго училище по желание от родител или настойник чрез писмено заявление до директора.

Чл. 26. Учениците нямат право:

- (1) Да отсъстват от учебни занятия и да закъсняват без уважителни причини.
- (2) Да накърняват с поведението си авторитета и достойнството на учителя и да му създават пречки при и по повод изпълнение на служебните му задължения.
- (3) Да унижават личното достойнство на съучениците си, да упражняват физическо и психическо насилие върху тях, свързано с религиозни, етнически, сексуални, полови или възрастови различия.
- (4) Да пропагандират или разпространяват идеи за насилие, расизъм или друг вид нетолерантно отношение и ксенофобия.
- (5) Да участват в хазартни игри, да съхраняват, употребяват, продават или предлагат вещества, предизвикващи зависимости (алкохол, тютюн, органични разтворители, наргилета, енергийни напитки, дизайнерска дрога и всякакъв друг вид упойващи или психоактивни вещества).
- (6) Да пропагандират или по друг начин да разпространяват токсикомания.
- (7) Да носят хладни и огнестрелни оръжия или предмети, които застрашават живота и здравето на другите ученици, на учителите или служителите.
- (8) Да участват в политически партии и организации до навършване на 18-годишна възраст.
- (9) Да ползват мобилни телефони по време на учебните часове, освен с изричното разрешение на учителя за целите на конкретно учебно занятие, а в останалите случаи да ги поставят изключени на определените от учителя места.
- (10) Да коригират, подправят, внасят промени в дневник, бележник и друга училищна документация.
- (11) Да изнасят и повреждат вещи от класната стая, кабинетите и други помещения на училището.

- (12) Да внасят в учебните помещения храни и напитки (алкохолни, безалкохолни или енергийни напитки) и да дъвчат дъвки в учебния час (дъвките да се изхвърлят само в определените за отпадъци места).
- (13) Да драскат или да пишат по стените, вратите и фасадата на сградата, както и върху цялото движимо и недвижимо имущество на училището.
- (14) Да отварят (при работа в компютърен кабинет, както и на цялата територия на училището) порнографски и хазартни сайтове и да осъществяват запознанства с непознати в Интернет.
- (15) Да заснемат с каквото и да било устройство ученици, учители и служители на територията на училището без тяхно съгласие; да качват снимки и видеоматериали в социалните мрежи, направени на територията на училището, без съгласието на заинтересованите лица или училищното ръководство;
- (16) Да публикуват в каквато и да било форма лични данни (e-mail, имена, снимки) на ученици, учители или служители на училището.
- (17) Да издават звуци, които нарушават оптималната звукова среда в училище (викове, крясъци, скърцане, силна музика).

Чл. 27. Учениците имат следните задължения:

- (1) Да присъстват и да участват с нужното внимание в учебните часове и занимания и да изпълняват указанията на учителя.
- (2) Да съхраняват авторитета на училището и да допринасят за развитието на добрите традиции.
- (3) Да зачитат правата, честта и достойнството на другите.
- (4) Да се явяват в училището с облекло и във вид, които съответстват на положението им на ученици и на добрите нрави, така както са регламентирани в чл. 33, ал. 1 на този правилник.
- (5) Да носят ученическата си лична карта в училище и извън него.
- (6) До 18-годишна възраст да бъдат на обществени места с придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето.
- (7) Да опазват материално-техническата база и чистотата на територията на училището и ученическото общежитие.
- (8) Да сигнализира на училищното ръководство, класния ръководител или дежурен учител за всички нередности, на които са станали свидетели.

Чл. 28. Учениците получават подкрепа за личностното си развитие.

1. Училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, като го свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика;
2. Тези мерки се прилагат по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.
3. Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна и се определя съгласно чл. 178 и чл. 187 от Закона за предучилищно и училищно образование.

Чл. 29. Учениците получават подкрепа за личностното си развитие във връзка с превенцията на тормоза и насилието.

- (1) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика.
- (2) Дейностите включват:
 1. Изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
 2. Разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
 3. Партньорство с родителите.

Чл. 30. Учениците получават подкрепа за личностното си развитие във връзка с мотивацията и преодоляването на проблемното поведение.

- (1) Дейностите във връзка с мотивацията и преодоляването на проблемното поведение включват:

1. Обсъждане между ученика и класния ръководител на възникналия проблем;
2. Използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;
3. Консултиране на ученика с психолог;
4. Индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).

Чл. 31. За неизпълнение на задълженията, предвидени в този правилник и определени от Закона за предучилищно и училищно образование, след изчерпване на останалите механизми за въздействие, посочени в **чл. 29** и **30**, се налагат следните **санкции**:

- (1) Забележка.
- (2) Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.
- (3) Предупреждение за преместване в друго училище.
- (4) Преместване в друго училище.

Чл. 32. Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят го отстранява от час, като:

- (1) В дневника се вписва неизвинено отсъствие;
- (2) За времето на отстраняването му от час ученикът няма право да напуска сградата на училището.

1. Ученикът се задължава да пребивава пред учителската стая;

2. Учител изготвя график в началото на всеки учебен срок за свободните от час учители, които биват ангажирани с отстранените от час ученици.

Чл. 33. Когато ученикът се яви в училище с облекло и външен вид, които са нарушение на този Правилник, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, той се отстранява от училище.

(1) Облеклото и видът, които съответстват на добрите нрави, включват: ученикът да е чист и спретнат, да не е с прекалено екстравагантен и предизвикателен външен вид, да не слага шапка и качулка, да не стои със слънчеви очила и слушалки по време на учебен час, да не носи аксесоари, унижаващи достойнството на околните на база религиозни, етнически и полови различия.

Чл. 34. Веднага след приключване на учебния час по **чл. 32** или след отстраняването на ученика по **чл. 33** се предприемат дейности по мотивация и за преодоляване на проблемното поведение съгласно **чл. 30**, ал. 1, т. 1, 2, 3, 4 от Правилника и се уведомява родителят.

Чл. 35. Санкцията „забележка“ се налага със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции – със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

Чл. 36. Санкциите „предупреждение за преместване в друго училище“ и „преместване в друго училище“ не се налагат на учениците в класовете от началния етап.

Чл. 37. Санкцията „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налага за тежки и/или системни нарушения.

Чл. 38. Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст. Провежда се редовна сесия – и две поправителни сесии.

Чл. 39. За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по **чл. 31**.

Чл. 40. Дейностите по **чл. 29** и **чл. 30** се налагат независимо от санкциите по **чл. 31**.

Чл. 41. Санкциите са срочни.

(1) Срокът на санкциите е най-много до края на учебната година;

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

Чл. 42. Санкциите на учениците по **чл. 31** и процедурата по тяхното прилагане са както следва:

- (1) За неизпълнение по **чл. 26** и **чл. 27** този правилник се налагат следните санкции:

1. „Забележка“

- 1.1 за допуснати 5 неизвинени отсъствия;
- 1.2 При отказ на ученика да изпълнява учебните си задължения в часовете;
- 1.3 При неспазване реда в учебната стая, коридорите и дворното пространство;
- 1.4 При организирано бягство от час.
- 1.5 При увреждане на училищното имущество;
- 1.6 При отказ да постави мобилния си телефон на определеното за това място в учебната стая;
- 1.7 При употреба на цигари в сградата на училището;
- 1.8 При създаване пречки на учителя за изпълнение на служебните му задължения и уронване престижа на училището;
- 1.9 При системно нарушаване на добрия тон при взаимоотношенията със съученици и учител в паралелката;

2. „Преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ – на ученици, навършили 16-годишна възраст

- 2.1 за допуснати над 15 неизвинени отсъствия.

Съгласно чл. 63. от Наредба за приобщаващо образование, санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна в самостоятелна форма на обучение“ може да се налагат и за допуснати повече от 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година.

- 2.2 Системна употреба или разпространение на алкохол, наркотични и други упойващи средства, което води до невъзможност за изпълнение на задълженията при обучение в дневна форма или вреди на другите ученици;
- 2.3 Системно (над два пъти) и умишлено предизвикване на конфликти и ситуации, с които нарушава образователния процес и реда в сградата и района на училището;
- 2.4 Системно (над два пъти) създаване на конфликти, с което се пречи на учителя да изпълнява служебните си задължения, като с действията на ученика се цели уронване на достойнството и злепоставяне на учителя;
- 2.5 Физическо посегателство над учител, друг ученик или служител;
- 2.6 Хулигански и вандалски прояви в сградата и района на училището.
- 2.7 При внасяне на хладни и огнестрелни оръжия или други предмети, застрашаващи живота и здравето на другите ученици;
- 2.8 При употреба на невербална и/или вербална агресия спрямо съученици или учители.
- 2.9 При кражба на училищно или чуждо имущество

3. „Предупреждение за преместване в друго училище“

- 3.1 При системност (над 2 пъти) на нарушенията, изброени в чл. 27 (задължения на учениците) от Правилника;
- 3.2 При проява на физическо и/или психическо насилие над ученици от училището;
- 3.3 При употреба на алкохол в сградата и района на училището, учебната база и общежитието както и при явяване в нетрезво състояние и такова, предизвикано от употребата на наркотични средства;
- 3.4 При предизвикване на конфликти, уронващи честта и достойнството на учителя или други лица в училището.

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

- 4.1 При констатирано нарушение след наложена санкция „предупреждение за преместване в друго училище“;
- 4.2 При предизвикване на ситуации, които застрашават живота на трети лица в сградата и района на училището;
- 4.3 При други особени случаи – с доклад до директора и с решение на Педагогическия съвет

(3) Санкцията по чл. 42, ал. 1, т. 1 „Забележка“ се налага със заповед на директора по предложение на класния ръководител, а санкциите по чл. 42, ал. 1, т. 2, 3 и 4 със заповед на директора по предложение на Педагогическия съвет.

(4) Класният ръководител писмено уведомява родителя за допуснатите неизвинени отсъствия на ученика и/или за друго нарушение на Правилника, както и за предвидените в случая санкции.

(5) За всеки конкретен случай, който се докладва на Педагогическия съвет, се определя докладчик. Докладчик може да бъде класен ръководител или учител, който преподава на ученика.

(6) Преди налагане на санкцията по чл. 42 ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с броя на допуснатите неизвинени отсъствия.

(7) Родителят на ученика има право да присъства на изслушването и да изрази мнение, както и да участва в процедурата по налагане на санкцията при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(8) Изслушването задължително се извършва в присъствието на психолог.

(9) Родителите/настойниците се уведомяват в началото на учебната година каква е процедурата при налагане на санкции на ученици.

(10) Преди налагане на санкциите по чл. 42, ал. 1, т. 3 и т. 4 задължително се уведомява Дирекция „Социално подпомагане“ по административен ред след доклад на класния ръководител до директора и попълнено уведомително писмо по настоящ адрес на ученика. Представител на Дирекция „Социално подпомагане“ може да присъства на изслушването с оглед защита на правата и интересите на ученика.

Чл. 43. Отсъствията на ученика се извиняват:

(1) С медицински документ от личния лекар. В този случай родителят е задължен да предупреди класния ръководител още в първия ден на заболяването.

(2) При участие в публични изяви или състезания, организирани от институции и организации извън училище, се представя официална молба от организацията /институцията, не по-късно от предходния учебен ден, в който се налага ученикът да отсъства.

(3) до 15 дни в една учебна година с разрешение на класния ръководител въз основа на мотивирано заявление от родителя/представителя на детето/лицето, което полага грижи за детето, но не повече от 5 дни наведнъж.

Чл. 44. (1) За ученик, обучаван в дневна форма, чиито отсъствия са повече от 25% от хорариума по даден учебен предмет и не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка, директорът на училището по предложение на Педагогическия съвет (след разглеждане на писмен доклад от класния ръководител или преподавателя по съответния учебен предмет) определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията по един или няколко учебни предмета за завършване на учебния срок и/или учебната година. (Наредба № 11, чл. 22, ал. 5 и ал. 12 и чл. 7, ал. 3, т. 2)

(2) В случаите по ал. 1, когато в края на учебната година няма оформена оценка и не се е явил на изпити, без да са налице уважителни причини за това, ученикът повтаря класа.

Чл. 45. Отсъствието на ученик от учебен час без уважителни причини е неизвинено отсъствие. Закъснение до 20 мин. без уважителни причини се счита 1/2 неизвинено отсъствие.

Чл. 46. За допуснати 5, 10, 15 и повече отсъствия класният ръководител уведомява родителите лично, като им връчва писмено съобщение.

Чл. 47. Не се допуска отсъствие от учебни занятия поради:

(1) Посещение на шофьорски курсове, тренировки и други форми на извънучилищно обучение.

- (2) Извиняват се само отсъствията, направени във връзка с явяване на изпити:
- а) за Свидетелство за управление на МПС, което се удостоверява с документ от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“;
 - б) за документ, разрешаващ упражняването на водно спасителна дейност;
 - в) за кандидатстване във ВУЗ, срещу представен документ;

Чл. 48. Ученикът се освобождава от часовете по физическо възпитание и спорт (ФВС), както следва:

- (1) Предоставя се медицински документ от ЛКК, с който се удостоверява здравословното състояние на ученика и физическата му недееспособност;
- (2) Ученикът, чието здравословно състояние не му позволява да участва в изпълнението на физическите упражнения или е освободен по препоръка на ЛКК, е задължен да присъства в часовете по ФВС.

Раздел IV. Родители

Чл. 49. Родителите осъществяват сътрудничество и взаимодействие с училището чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретната ситуация прави необходимо това.

Чл. 50. Родителите имат следните права:

- (1) Периодично да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, уменията им за общуване с учениците и учителите и интегрирането им в училищната среда.
- (2) Да се срещат с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определено приемно време или в друго удобно за двете страни време.
- (3) Да участват в родителските срещи.
- (4) Да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.
- (5) Да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика.
- (6) Да бъдат избирани и да участват в Училищното настоятелство или в Обществения съвет на училището.
- (7) Да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.

Чл. 51. Родителите имат следните задължения:

- (1) Да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на неговото отсъствие.
- (2) Да се запознават с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на ученика.
- (3) Да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на изискванията на чл. 33, ал (1) от този Правилник.
- (4) Редовно да се осведомяват за успеха и развитието на ученика в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда.
- (5) Да се явяват в училище, когато важни причини налагат това или бъдат поканени от класния ръководител, директора или друг педагогически специалист.
- (6) Да присъстват на родителските срещи, организирани от училището.

- (7) Да възстановят повредено от детето им училищно имущество.

Глава IV. Организация на учебно-възпитателния процес

Раздел I. Учебно време и учебен процес

Чл. 52. (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, дни и часове при едносменен режим на обучение.

(2) Целодневна организация на учебния ден се организира за всички желаещи ученици от 1 до 7 клас.

(3) Графикът на учебните и неучебните дни, както и на ваканциите се определя съгласно ежегодно издавана Заповед от Министъра на образованието и науката.

(4) Седмичното разписание се съобразява с Наредба № 10 от 19.06.2014 г. на МЗ за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания. То се утвърждава от директора на училището не по-късно от три дни преди започване на всеки учебен срок и се съгласува от РЗИ.

(5) Временни размествания в седмичното разписание на часовете се извършват единствено от директора при определени обстоятелства (отсъствия на учители поради болест, служебна командировка, законово установен отпуск, при международни, национални или регионални външни оценявания или изследвания и др.) и се утвърждават със заповед.

(6) Временните размествания в седмичното разписание се поставят на информационните табла в учителската стая.

(7) Продължителността на учебния час е 35 минути за учениците от I и II клас и 40 минути за учениците от III до XII клас.

Чл. 53. (1) Обучението по общообразователни учебни предмети се осъществява чрез задължителна и избираема подготовка (ЗУЧ/ООП, ОБПП; ИУЧ/РПП, СПП и ОтПП) и факултативни учебни часове – за 10. и 12. клас през учебната 2024/2025 г., организирани съобразно възможностите на училището и интересите на учениците;

(2) Училищните учебни планове се разработват за всяка учебна година и за всяка паралелка и се утвърждават от директора на училището.

(3) Училищните учебни планове се съхраняват 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. 54. След завършване на клас или степен на образование на учениците се издава документ съгласно Закона за предучилищно и училищно образование.

Раздел II. Форми на обучение

Чл. 55. Формите на обучение в училището са: *(по чл. 108 от ЗПУО)*

1. дневна (присъствена), която се провежда съгласно установения учебен план;
2. обучение чрез работа (дуална система на обучение) - специфична форма на професионално обучение за придобиване на професионална квалификация, която се организира по реда на Наредба № 1 от 2015 г. за условията и реда за провеждане на обучение чрез работа (дуално обучение)

3. самостоятелна (неприсъствена), в която учениците се подготвят самостоятелно, съгласно училищния учебен план

Чл. 56. Учениците в самостоятелна форма (чл. 112 от ЗПУО) се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити за определяне на годишна оценка пред комисия, определена със заповед на директора на училището на редовна и на две поправителни сесии.

- (1) Учениците могат да преминат в следващия клас само ако успешно са положили всички изпити за предходния клас през съответната учебна година.
- (2) По изключение, когато здравословни 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) Ученици с изявени дарби, които се обучават в самостоятелна форма съгласно чл. 112, ал. 1, т. 3 от Закона за предучилищно и училищно образование, по изключение могат да се явят извън определените изпитни сесии, като подават мотивирано искане до директора на училището. Със заповед на директора се определят дати за явяване на изпита.

Чл. 57. (1) Преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение

1. Родителят /настойникът/ на ученика или самият ученик, когато е навършил 16 години, подава писмено заявление до директора на училището, в което са посочени причините, поради които се иска преминаване от дневна в самостоятелна форма на обучение.
2. Съгласно чл. 43, ал. 3, т. 6 (санкции) от ПДУ преминаването от дневна в самостоятелна форма на обучение се извършва с решение на ПС.
- (2) 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.
- (3) Процедурата по преминаване в самостоятелна форма на обучение е разписана в Приложение № 1.
- (4) Преминаването от самостоятелна форма в дневна се извършва с подадено заявление от ученика и решение на ПС.

Чл. 58. (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.

Раздел III. Форми за проверка и оценка.

- Чл. 59.** (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, 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 е задължително да 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 до един час седмично се оформя само годишна оценка, а за останалите се оформя срочна и годишна оценка. При факултативните учебни часове оценки не се поставят.
- (6) Срочна оценка по предмет се оформя не по-рано от една учебна седмица и не по-късно два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.
- (7) На учениците от I до III клас включително не се поставят количествени оценки.
- (8) На учениците със СОП, които се обучават по индивидуална учебна програма, се поставят оценки само с качествен показател, който може да са: „постига изискванията”, „справя се”, „среща затруднения”.
- (9) Когато се установи, че учениците по ал. 8 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.
- (10) Класни работи по български език и литература, математика и чужди езици (в гимназиален етап), както и писмените изпитвания по отделните учебни предмети се правят по предварително определен график. Учениците и родителите се уведомяват за тях след утвърждаване на графика от директора в началото на всеки учебен срок.
- (11) Класните работи и писмените изпитвания се провеждат при спазване на следните изисквания:
1. за една и съща паралелка може да се провеждат не повече от една класна или едно писмено изпитване в един учебен ден;
 2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от една класна работа;
 3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.
- (12) Изпити се организират и провеждат със заповед на директора. Изпитът за промяна на оценка (по не повече от три предмета) се полага при 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 страницата на личния картон на ученика.
- (13) 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.
- (14) Видовете изпити в процеса на училищното обучение, продължителността и формата им са регламентирани от чл. 32 до чл. 55 в Наредбата за оценяване на резултатите от обучението на учениците.
- (15) 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 над 2 учебни часа седмично.

Раздел IV. Валидиране на резултати от обучението

Чл. 60. (1) Правно основание

1. Закон за предучилищното и училищното образование, обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г.

2. Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.

3. Закон за признаване на професионални квалификации, обн. ДВ. бр.13 от 8 февруари 2008 г.

(2) Същност на валидирането (чл. 166 от ЗПУО)

Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на предучилищното и училищното образование;

2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;

3. улесняване на достъпа до пазара на труда.

(3) Право на валидиране

Валидиране на компетентности се извършва на лице:

1. навършило 16 години, което няма придобито основно или средно образование;

2. придобило средно образование в случаите, когато определен учебен предмет по чл. 135 ЗПУО не е включен в дипломата му;

3. в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или за първи гимназиален етап, когато е невъзможно да предостави съответния документ;

4. със СОП, придобило съответния документ с оценки с качествен показател - за придобити компетентности за завършен период от училищно обучение или за завършен клас или етап от основната степен на образование, както и клас от първи гимназиален етап или първи гимназиален етап на средното образование.

(4) Предмет на валидиране (чл. 167 от ЗПУО)

Валидиране на компетентности може да се извършва:

1. по определен учебен предмет за един или няколко класа от основната степен на образование;

2. по учебен предмет измежду учебните предмети български език и литература, чужд език - английски, френски, немски, италиански, испански или руски, математика, информационни технологии, физика и астрономия, биология и здравно образование, химия и опазване на околната среда, история и цивилизации, география и икономика и философия (чл. 135, ал. 1 от ЗПУО);

3. по всички общообразователни учебни предмети, предвидени за изучаване в задължителните учебни часове на рамковия учебен план за определен клас от основната степен на образование;

4. по учебните предмети, необходими за завършване на начален етап или на прогимназиален етап от основната степен на образование;

5. по учебните предмети или модули, необходими за придобиване на професионална квалификация.

Валидиране на компетентности по т. 3 и 4 се допуска само при представяне на завършен предходен клас или етап. Изключения се допускат за лице в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците, когато е невъзможно представянето на такъв документ.

Валидирането на компетентности по т. 2 се допуска само за лица, придобили средно образование, ако учебният предмет не е включен в дипломата им.

(5) Органи, извършващи валидирането и технология на валидирането

1. Валидиране по т. 1, 3 и 4 на ал. 4

Валидирането по т. 1, 3 и 4 на ал. 4 се извършва от избрано от лицето училище, което осъществява съответното обучение.

За допускане до валидиране лицето подава заявление до директора на училището, към което задължително прилага документ за завършен предходен клас или етап.

Придобитите компетентности чрез неформално обучение и информално учене се оценяват чрез полагане на един или няколко изпита.

За лице в задължителна училищна възраст, търсещо или получило закрила по Закона за убежището и бежанците, което не владее български език и не може да положи изпитите преди записването си в училището, в което ще продължи обучението си, валидирането на компетентностите за клас или етап може да се осъществи до края на учебната година, от която продължава обучението си в училище в системата на предучилищното и училищното образование.

Съответният документ за валидиране се издава само при успешно полагане на всички изпити.

Изпитите при валидирането по т. 1, 3 и 4 се организират и полагат по реда на чл. 40 – 43 от Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, обн. - ДВ, бр. 74 от 20.09.2016 г., в сила от 20.09.2016 г.

2. Валидиране по т. 2 на ал. 4

Валидирането по т. 2 на ал. 4 се осъществява след успешно приключване на последния гимназиален клас.

Валидирането се извършва при условията и по реда на допълнителните държавни зрелостни изпити.

Лицата подават заявление по образец до Регионалното управление на образованието - Ловеч в срока, определен в заповедта на министъра на образованието и науката, а изпитът се полага в училище, посочено от началника на РУО - Ловеч.

Изпитите може да се положат най-рано на първата сесия за държавни зрелостни изпити след успешното приключване на последния гимназиален клас от съответното лице. Заявлението за извършване на услугата се подава писмено в стаята за административно обслужване в РУО – Ловеч.

Удостоверение за валидиране на компетентностите по общообразователен учебен предмет, който не е включен в дипломата за средно образование, се издава след представяне на дипломата за средно образование в училището, което издава удостоверението.

3. Валидиране по т. 5 на ал. 4

Валидирането по т. 5 на ал. 4 се извършва при условията и по чл. 170 от ЗПУО.

(6) Допълнителна информация:

Оценката, получена при полагане на изпит за валидиране на компетентности, не може да се променя.

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

Удостоверение за валидиране по чл. 168 ЗПУО се издава след успешно полагане на съответните изпити.

Удостоверенията се издават по реда на държавния образователен стандарт за информацията и документите, като в тях се вписват и резултатите от изпитите.

Раздел V. Вътрешен ред

Чл. 61. Графикът на учебните занятия, както и пропускателният режим в сградата на училището се определят със заповед на директора.

Чл. 62. Влизането в специализираните кабинети става само в присъствието на съответния учител.

Чл. 63. Учителите носят отговорност за поверения им клас или група по време на учебните занятия.

Чл. 64. Учениците, които повреждат имуществото на училището, са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на дисциплинарни санкции и възстановяване на щетите.

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

Чл. 65. (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 и училищния транспорт;
4. да спазват строго учебното време, както и разпоредбите по безопасност на труда и правилата за вътрешния ред и дисциплината в училището, като изпълняват стриктно дадените им указания в това направление;
5. да знаят основните правила за оказване на първа помощ при злополуки;
6. да не ползват под никакъв предлог без необходимост противопожарните съоръжения;
7. да не сядат по первазите на прозорците;

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

1. училищната мрежа и интернет се използват само за образователни цели;
2. не се разрешава изпращането или публикуването на снимки на ученици или на техни близки без предварително съгласие на родителите;
3. 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.;
4. учениците не трябва да отварят електронна поща, получена от непознат подател;
5. забранено е извършването на дейност, която застрашава целостта на училищната компютърна мрежа или атакува други системи;
6. при работа в мрежата учениците трябва да уважават правата на другите и да пазят доброто име на училището.

Глава VI. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Чл. 66. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват в училищното образование в различни форми. Интегрирано е в учебното съдържание на учебните предмети в рамките на общообразователната подготовка от 1 до 12 клас, като самостоятелен учебен предмет „Гражданско образование“ в общообразователната подготовка във втори гимназиален етап или като самостоятелни предмети в разширената подготовка на всички етапи на средното образование и/или в допълнителната подготовка. Възможно е да се преподава интегрирано в профилираната подготовка, в часа на класа, в дейностите по интереси, в извънкласни училищни, извънучилищни и междуучилищни дейности, както и при общата подкрепа за личностно развитие.

Чл. 67. Същност на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

(1) Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.

(2) Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.

(3) Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

(4) Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

(5) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Чл. 68. Цели на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование са:

1. Изграждане на автономна и активна личност, която:

А) разбира и отстоява общочовешките ценности, ценностите на демокрацията и човешките права, участва в гражданския, политическия и социалния живот по отговорен, съзидателен и ефективен за себе си и за обществото начин;

Б) познава институциите, структурата и процедурите на демократичното общество, икономическите и политическите реалности на глобализацията се свят;

В) зачита значимостта на всяка човешка личност в многообразието от нейните идентичности, признава правото и ценността на различието, приема равнопоставеността

на всички в общото социално пространство; Г) осъзнава и цени своята културна идентичност;

Д) взаимодейства с членовете на семейството си, общността и другите хора по конструктивен и уважителен начин;

Е) изразява обосновано и критично гражданската си позиция;

Ж) взема самостоятелни решения относно своето развитие, проявява инициативност и способност да си поставя цели, да планира и да обосновава действията си;

З) носи отговорност за поведението си и оценява влиянието на постъпките си за своя живот и този на другите хора;

И) подбира адекватна информация, продукти и услуги за подобряване на здравето и поддържа здравословен начин на живот за себе си и за околните;

Й) познава и спазва нормите за екологична култура и поведение с оглед опазване на природата и създаване на устойчива околна среда;

К) познава механизмите на публичните институции и гражданското общество за прилагане на споделена отговорност за опазване на околната среда и проявява готовност за участие в тях.

2. Функциониране на всяка образователна институция като автономна, активна и саморазвиваща се общност, която:

А) възпитава в демократичните ценности;

Б) насърчава инициативност, отговорност, солидарност, социална чувствителност и критичност у всички участници в образователната система;

В) утвърждава устойчива, включваща, демократична и здравословна среда, свободна от различните форми на агресия и дискриминация;

Г) изгражда и поддържа позитивен психологически климат и възможности за избори, свързани със здравето, екологията, гражданското участие, межкултурната толерантност, взаимното разбиране, зачитане и уважение;

Д) създава позитивна образователна среда за диалог между представителите на различните културни общности в зависимост от тяхната възраст и компетентности, включително и чрез формите на ученическото участие и самоуправление.

Чл. 69. (1) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява в процеса на придобиването на всички видове училищна подготовка.

(2) В училищното образование гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществява и:

1. в часа на класа, включително и чрез ученическото самоуправление;

2. в дейностите по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден;

3. в рамките на дейностите по обща подкрепа за личностно развитие по реда и при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

Чл. 70. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа освен чрез обучение за придобиване на компетентностите, посочени в рамковите изисквания по чл.14 от Наредбата за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, се осъществява чрез занимания, дейности и проекти по тематични области, свързани с:

1. патриотичното възпитание и изграждането на националното самочувствие;

2. толерантността и интеркултурния диалог;

3. финансовата и правната грамотност, в т.ч. избор на първо работно място;

4. безопасността и движението по пътищата;

5. защитата на населението при бедствия и аварии и оказване на първа помощ;

6. превенция на насилието, справяне с гнева и агресията и мирно решаване на конфликти;

7. превенция на тероризма и поведение при терористична заплаха;
8. превенция и противодействие на корупцията.

(2) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в часа на класа се осъществява и чрез дейности за последователно развитие на класа като общност и за ученическо самоуправление на ниво паралелка, клас и училище.

(3) Разпределението на тематичните области от ал.1 в часа на класа е посочено в приложение № 5 на Наредбата за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

Чл. 71. (1) Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в дейностите по интереси в рамките на целодневната организация на учебния ден се осъществява от учителите в групите за целодневна организация на учебния ден чрез дейности и проекти, свързани с интердисциплинарния комплекс.

(2) Времето за дейности по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование може да се разпределя за групата равномерно през цялата учебна година или модулно в даден период от учебната година.

Глава VII. Организиране на екскурзии, посещения на културни събития и други от училището

Чл. 72. Туристическите пътувания, които се организират под формата на ученически лагери, екскурзионни летувания, походи, училища сред природата (зелени училища, пътуващи училища), ски ваканции и обучения по зимни спортове и други пътувания с образователна, възпитателна, културно-развлекателна и опознавателна цел по смисъла на чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма се уреждат съгласно разпоредбите на Наредбата за детските и ученическите пътувания с **обща цена**, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование (обн. – ДВ, бр. 103 от 27.12.2016г., в сила от 27.12.2016г.)

Чл. 73. Посещенията на културни, научни и спортни прояви и излети за деца и ученици, провеждани в населеното място и извън населеното място на училището **без обща цена**, се организират от учителите по съответните учебни предмети или класните ръководители при спазване на следните изисквания:

(1) Задължения на ръководителя на групата

1. Изготвя доклад до директора на училището не по-късно от 3 дни преди организираната проява;
2. Изготвя списък, включващ имената на пътуващите ученици, дата на раждане и класа. Списъкът се прилага към Заповедта за пътуване;
3. Провежда инструктаж на пътуващите ученици и прилага списък с подписи на инструктираните. Списъкът трябва да бъде заверен от ръководителите на мероприятиято и от директора. Прилага се към Заповедта за пътуване;
4. Изготвя списък на учениците с ЕГН за застраховка по време на пътуването; Прилага се към Заповедта за пътуване;
5. Изисква писмено информирано съгласие от родителите за участие на детето в мероприятиято (декларация с инструктаж);
6. Изисква чрез декларация от родителите съгласието им за използване на лични данни на ученика, който ще участва в организираното мероприятие;

7. Изисква от всеки ученик, участващ в организираното мероприятие, документ, издаден от личния (семеен) лекар;

8. В случаите, когато екскурзиите се провеждат в учебен ден от седмицата, учебното съдържание се реструктурира.

9. Целият набор от документи се съхранява от ръководителя на екскурзията;

10. При необходимост от групово закупуване на билети в организацията участват представители на родителския актив и на ученическия съвет на класа;

11. След приключване на проявата най-късно до един ден се докладва на директора; При възникване на инциденти директора се информира незабавно, а ако е необходимо и други компетентни органи.

12. В групата могат да бъдат включвани и родители.

(2) Задължения на ЗАТС

1. Изготвя заповед за провеждане на мероприятиято.

2. Изготвя заповед за командировка на ръководителите.

3. Изготвя инструктаж на ръководителите.

(3) Задължения на директора по чл. 74 и чл. 75

1. За всяка група определя ръководители, като един от тях за главен ръководител;

1.1. На група от ученици в I – IV клас се определя 1 ръководител на 10 ученици;

1.2. На група от ученици в V – XII клас – 1 ръководител на 15 ученици;

2. Проверява, подписва и подпечатва изготвената от ЗАТС заповеди и документи за провеждане на съответното мероприятие.

3. Командирова (със заповед) служителите на училището, определени за провеждане на формата. В случаите, когато разходите за командировка са за сметка на туроператора, те са регламентирани съгласно Наредбата за командировките в страната (последно изм. ДВ. бр.2 от 07.01.2011 г.) и чужбина (последно изм. ДВ. бр.106 от 30.12.2011 г.). Средствата за командироване да бъдат превеждани по банков път от туроператора на училището след надлежно оформен документ или двустранно оформен протокол за дарение.

4. Контролира:

4.1. информирането на родителите, настойниците или попечителите на учениците за провеждане на формата. При организиране на зелено училище или летен отход

ЗАДЪЛЖИТЕЛНО се провежда родителска среща, на която представител на туроператора представя пред родителите офертата за организиране на формата;

4.2. представяне на писмено съгласие на родителите, настойниците или попечителите за участие на ученика в съответната форма;

4.3. провеждане на инструктаж на учениците за безопасност и културно поведение;

4.4. представяне от всеки ученик на документ, издаден от личния (семеен) лекар на детето или ученика;

4.5. застраховането на участниците във формите;

4.6. реструктуриране на учебното съдържание, когато формата се провежда в учебно време;

5. Заверява с подпис и печат списък на учениците, който съдържа данни за трите имена, дата, месец и година на раждане, клас и паралелка.

6. Сключва договор с туроператора, предоставящ туристическата услуга. (чл. 74)

7. (по чл. 74) Изисква от туроператора, предоставящ туристическата услуга, да удостовери правото си да извършва съответния вид туристическа дейност чрез предоставяне на:

✓ удостоверение за регистрация;

✓ валидна застрахователна полица „Отговорност на туроператора”, съгласно чл.42 от Закона за туризма;

✓ данни за лиценз на превозвача;

8. До 7 (седем) работни дни преди провеждане на форма (по чл. 74) информира РУО на МОН, Ловеч;
9. Уведомява Главна дирекция „Национална полиция“ (чл. 74)
- 9.1. РУ – гр. Троян за дата, час и място на тръгване, за да се извърши проверка на водачите на МПС, съгласно Закона за движение по пътищата.
- 9.2. ИА „Автомобилна администрация“ – техническо състояние на МПС, спазване на времето за почивка на водачите.
- 9.3. Учениците ще се превозват в светлата част на денонощието.
- 9.4. При наличие на обезопасителни колани, същите ще бъдат задължително поставени при транспортиране на пътниците.
- (4) Организираните прояви от други институции, провеждани в населеното място, се разрешават от директора на училището, като организаторите спазват реда по ал. 1.**
- (5) Необходимите документи по чл. 75, ал. 1, от т. 1 до т. 7 са разписани в Приложение № 2**
- (6) Необходимите документи по чл. 75, ал. 2, от т. 1 до т. 3 са разписани в Приложение № 3**

Чл. 74. Организацията на дейностите при участия на ученици в олимпиади, състезания и конкурси по календарите на МОН или други събития с национална значимост извън населеното място се провеждат съгласно реда, описан в чл. 75

Глава VIII. Училищни символи, ритуали, награди и отличия

Раздел I. Печат

- Чл. 75.** (1) Печатът на Училището е кръгъл. В центъра има надпис: РБ – Ловешка област, а около него – Средно училище „Васил Левски“ - гр. Априлци.
- (2) Печатът с държавния герб се съхранява от директора и се поставя на официалните документи, които издава училището, съгласно ЗПУО - чл.34 ал. (2).

Раздел II. Знаме

- Чл. 76.** (1) Знамето на училището е зелено. На едната му страна е изобразен ликът на патрона на училището - Васил Левски, а над него е изписано СУ „Васил Левски“, а под него – маслинови клонки и надпис Априлци. На другата му страна има изображение на светите братя Кирил и Методий и надпис „Към светли бъднини върви“.
- (2) Знамето се съхранява в кабинета на Директора.
- (3) Знамето се изнася в тържествени случаи. То се носи от определени с решение на ПС знаменосец и двама асистенти по предложение на класните ръководители.

Раздел III. Патрон на училището

Чл. 77. Васил Иванов Кунчев – известен като **Васил Левски** е български национален герой. Той е идеолог и организатор на българската национална революция. Известен е и като Апостола на свободата, неговата мечта е *чиста и свята република*, в която всички да имат равни права, независимо от своята народност и вероизповедение.

Раздел IV. Емблема

Чл. 78. Емблемата на училището има овална форма. В средата е изобразен ликът на Васил Левски, а под него лаврови клонки. Отгоре е изписано СУ „Васил Левски“, а отдолу – гр. Априлци.

Раздел V. Училищни празници

Чл. 79. Училищни празници са:

1. 15 септември – тържествено откриване на учебната година;
2. Денят на народните будители – 1 ноември;
3. Патронният празник на училището – 19 февруари;
4. 9 май – Ден на Община Априлци;
5. Тържествен ритуал по изпращане на абитуриентите;
6. Абитуриентски бал
7. 24 май – Ден на българската просвета и култура;
8. Тържествено връчване на удостоверенията за завършен начален етап;
9. Тържествено връчване на свидетелствата за основно образование, дипломите за средно образование и свидетелствата за професионална квалификация.

Раздел VI. Награди и отличия

Чл. 80. Наградите и отличията в училището са:

- (1) За постигнати високи резултати в общообразователната и професионалната подготовка на учениците.
 1. Значка – за ученици от VII клас, завършващи основно образование с **пълнен отличен успех**;
 2. Предмет с нумизматична стойност за ученици от XII клас, завършващи средно образование с **отличен успех**;
 3. Почетен знак - за ученици от XII клас, доказали през годините и на квалификационните изпити **отлични постижения в професионалната подготовка**.
- (2) За **класирани** на областно и национално ниво на състезания, олимпиади и конкурси от Националния календар на МОН.
 1. Благодарствен адрес до родителите;
 2. Плакет;
 3. Материална награда.
- (3) Редът и условията за присъждане на наградите и тяхната стойност се приемат с решение на ПС, при зачитане волята на дарителите.

Глава IX. Преходни и заключителни разпоредби

- § 1. Правилникът за дейността на училището се актуализира при необходимост с решение на Педагогическия съвет.
- § 2. Правилникът влиза в сила с приемането му от Педагогическия съвет.
- § 3. Директорът на училището организира запознаване на всички учители, ученици, родители и служители в училището с този правилник и те са длъжни да го спазват.

Приложения

Приложение 1

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕМИНАВАНЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ

**ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕМИНАВАНЕ НА УЧЕНИЦИТЕ ОТ ДНЕВНА ФОРМА НА
ОБУЧЕНИЕ В САМОСТОЯТЕЛНА ФОРМА НА ОБУЧЕНИЕ ЗА УЧЕНИЦИ,
КОИТО ЖЕЛАЯТ ДА ЗАВЪРШАТ ОБУЧЕНИЕТО СИ В ДРУГИ СРОКОВЕ**

Юридическа характеристика

Самостоятелната форма на обучение е неприсъствена форма, при която учениците се подготвят самостоятелно и се явяват на изпити по учебни предмети, съгласно училищния учебен план.

Самостоятелната форма на обучение се организира за:

- Ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини не могат да се обучават в дневна форма на обучение;
- За даровити деца в задължителна училищна възраст, след решение на Педагогическия съвет;
- Лица, навършили 16-годишна възраст;
- При налагане на наказание на ученици "преместване от дневна форма в самостоятелната форма на обучение".

Осъществяване на процедурата

За преминаване от дневна в самостоятелната форма на обучение:

Първата стъпка, която трябва да се предприеме е да се заяви желание пред директора на училището за промяната формата на обучение. Това става чрез подаване на заявление до директора на училището от родителя /настойника/ на ученика или от самия ученик, когато той е навършил 16 години/, в което са посочени причините, поради които се иска преминаването от дневна в самостоятелната форма на обучение. Понякога естеството на посочената причина трябва да бъде подкрепено от съответния документ, който я удостоверява /например: здравословна причина следва да е подкрепена с медицински документ, издаден от компетентния за това орган/.

Директорът на училището след като се запознае със заявлението и прецени дали посочените в него причини съответстват на определените условия, решава дали ученикът следва да продължи обучението си в самостоятелната форма. Изключение прави случаят, когато се налага преминаване от дневна в самостоятелната форма на обучение на даровити ученици. Тогава решението се взема от педагогическия съвет на училището.

В случаите, когато директорът на училището прецени, че са налице условия за преминаване на ученика в самостоятелната форма на обучение, той **издава заповед**, с която определя преминаването от една форма на обучение в друга.

Смяната на формата на обучение се прави в началото на учебната година. Промяна на формата на обучение се допуска и по време на учебните занятия, когато се преминава от дневна в самостоятелната форма на обучение.

Ученици, започнали обучението си в дневна форма на обучение и преминат в самостоятелната форма на обучение продължават обучението си при спазване изискванията на чл. 20 от закона за степента на образование, общообразователния минимум и учебния план /ЗСОМУП/, а именно да завършат обучението си в определен етап от степента на образование по училищния учебен план, по който са започнали да се обучават в същото училище /чл.20, ал.1 ЗСОМУП/.

Обучението по всички учебни предмети завършва с полагане на изпит. Учениците могат да полагат изпити за следващия клас, само ако успешно са положили всички изпити, предвидени за завършване на предходния клас. Продължителността на обучението в един клас е една учебна година .

Учениците, които се обучават в самостоятелната форма на обучение се подготвят и явяват на изпити по учебни предмети съгласно училищния учебен план.

Учениците са задължени да подават заявление до Директора, в което да заявят периодите за явяване на изпити, като посочат конкретни желания за броя на изпитите и учебни предмети. Въз основа на подадените заявления се изготвя график за изпитите.

Условията и редът за организиране и провеждане на изпитите се определя със заповед на директора на училището.

Учениците, които не са се явили или са получили оценка слаб 2 на изпитите по график имат право да се явят на две поправителни сесии.

Ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити в сесиите по ал. 2, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

Ученици, които имат оценка слаб 2 по учебен предмет на редовните и/или на допълнителната поправителна сесии или не са се явили на поправителните изпити, повтарят класа. Ученици, които се обучават в самостоятелната форма на обучение, при повтарянето на класа се явяват на изпити само по учебни предмети, по които имат оценка слаб 2 или не са се явили на поправителните изпити.

Учениците от последния гимназиален клас, които имат оценка слаб 2 по учебни предмети на редовните и/или на допълнителната поправителна сесии или не са се явили на поправителни изпити, не повтарят класа. Те могат да се явят на поправителните изпити в януарска поправителна сесия и редовните поправителни сесии.

Изпитите се провеждат в съответствие с **НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г.** за системата на оценяване. В един ден не може да се провеждат изпити по повече от един учебен предмет.

Задължителната училищна документация, в която се вписват учениците в самостоятелната форма на обучение представлява:

- **личен картон (лично образователно дело) за самостоятелна форма на обучение в СУ - Наредба №8 от 11.08. 2016г.** за документите за системата на предучилищното и училищното образование. Личният картон е книжно тяло по образец на министерство на образованието и науката и е с номенклатурен № 3-48. Всички задължителни реквизити, които се вписват в личния картон на ученика са определени от **Наредба №8 от 11.08.2016г.** за документите за системата на предучилищното и училищното образование.

Личният картон се води от преподавателя, определен със заповедта за водене и оформяне на документацията на ученика.

Резултат от процедурата

Самостоятелната форма на обучение дава възможност на даровити ученици в задължителната училищна възраст и на ученици със здравословни проблеми да продължат обучението си, без да го прекъсват, във форма по-благоприятна за тях.

За учениците, навършили 16-годишна възраст това е начин да се продължи образованието им, като се преодолеят причините, възпрепятстващи обучението им в дневна форма.

В повечето случаи целта на преминаването в самостоятелна форма на обучение е да се даде възможност на учениците да завършат обучението си в следващ клас, етап, да придобият средно образование.