



София, ул. „Генерал Суворов” 36, e-mail: 2su.em.stanev@2su.bg, тел. 02-955-62-52, факс 02-856-71-79

Утвърждавам!
Орхидея Делиева
директор на 2. СУ

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА 2. СУ „АКАД. ЕМИЛИЯН СТАНЕВ“
за учебната 2025/2026 година

Настоящият правилник е приет на заседание на педагогическия съвет с
протокол №13 /10.09.2025 г.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящият правилник урежда устройството, дейността и управлението на 2. средно училище „Акад. Емилиян Станев“.

(2) Правилникът урежда отношенията между всички членове на училищния екип, училищното настоятелство, обществените съвети, родителите и външни лица на територията на училището, техните права и задължения, основаващи се на взаимно уважение, хуманност, демократичност, зачитане на личността и нейната свобода на изява, ненакърняващи достойнството и здравето на всеки един и утвърждаващи доброто име на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“, директора, заместник-директорите, учителите, учениците и всички служители в училището.

Чл. 2. 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“ се изгражда и развива съгласно разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование /ЗПУО/ и Държавните образователни стандарти /ДОС/, определени с него.

Чл. 3. Настоящият правилник може да бъде допълван и изменян с решение на Педагогическия съвет /ПС/.

Глава втора. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ НА 2. СУ „АКАД. ЕМИЛИЯН СТАНЕВ“

Раздел I.

Права и задължения на училището

Чл. 4. (1) Училището е общинско, с постоянен адрес: гр. София, ул. „Генерал Суворов“ №36.

(2) Училището има следните права и задължения:

1. притежава собствен печат;
2. издава документи за завършен клас, етап/степен на образование;
3. допуска контролни органи на Министерството на образованието и науката, предоставя им всички необходими документи за извършване на проверки, както и изпълнява техните предписания.
- (2) Училището осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:
 1. Определя своя политика за развитието си в съответствие със законите на страната.
 2. Урежда устройството и дейността си с настоящия правилник.
 3. Избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование.
 4. Определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свои отличителни знаци.
 5. Участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.
 6. Определя профилите, както и самостоятелно съставя свои учебни планове, разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, определя учебните предмети и разработва учебни програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

Чл. 5. (1) Дейността на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“ е свързана с осигуряване на двете степени на образование - основно и средно.

1. Основното образование се осъществява на два етапа - начален и прогимназиален.

1.1. Началният етап е от I до IV клас включително.

1.2. Прогимназиалният етап е от V до VII клас включително.

2. Обучението за придобиване на средно образование се осъществява в два етапа –

2.1. Първи гимназиален етап – от VIII до X клас включително.

2.2. Втори гимназиален етап – от XI до XII клас.

(2) Училището осъществява общообразователна, разширена и допълнителна подготовка в двата етапа на образование, както и профилирана/професионална подготовка в гимназиален етап на образование.

(3) Възпитаниците на 2. СУ ползват правото си на безплатно обучение съгласно ЗПУО.

(4) Учениците заплащат допълнителните педагогически услуги.

Чл. 6. (1) Средствата за издръжка и развитие на материално-техническата база на училищата се осигуряват от държавния бюджет, от бюджетите на общините, от източници, предвидени в други закони и актове на Министерския съвет, и от собствени приходи.

(2) Собствените приходи се набират от:

1. наем от недвижими имоти и движими вещи;

2. приходи от собствени земеделски земи и гори;

3. приходи от права на интелектуална собственост;

4. реализация на продукцията и услуги от практическо обучение;

5. приходи от дарения и завещания;

6. други приходи, определени с нормативен акт.

(3) Директорът на училището съставя бюджет.

(4) Средствата по ал. 1 и 2 могат да се разходват само за целите на училището.

(5) За дейности извън държавните образователни стандарти, както и за професионалното обучение след завършено средно образование се заплащат такси при условия и по ред, определени със заповед на министъра на образованието и науката.

Чл. 7. (1) В I клас се приемат ученици, навършили определената от чл. 8, ал. 2 и ал.3 от ЗПУО възраст. Учениците постъпват с удостоверение за задължително предучилищно образование.

(2) Във 2. СУ се осъществява ранно чуждоезиково обучение.

(3) Деца, чиито братя или сестри до 12-годишна възраст, която се навършва в годината на кандидатстване, са ученици в същото училище, се разпределят в първа група по ал. 3, т. 1 от Наредба №10/2016г. за организация на дейностите в училищното образование независимо от постоянния/настоящия им адрес.

(4) Директорът на училището организира проучване и насърчава родителите да предпочетат варианта на смесен блок на съчетаване на учебните часове от училищния учебен план с дейностите от целодневната организация на учебния ден.

Чл. 8. В V клас се приемат нови ученици само при наличие на свободни места.

Чл. 9. Учениците могат да се преместват от едно училище в друго по ред, определен от ЗПУО и ДОС за организацията на дейностите в училищното образование и при спазване на ДОС за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване.

Чл. 10. (1) На учениците, завършили I клас, се издава удостоверение, в което се вписва обща годишна оценка с думи за резултатите от обучението по всички учебни предмети.

(2) На учениците, завършили IV клас, училището издава удостоверение за завършен начален етап на основното образование, в което се вписват годишните оценки по учебните предмети за IV клас.

(3) Учениците, завършили успешно VII клас, придобиват основно образование, което се удостоверява със свидетелство за основно образование.

(4) Учениците, успешно завършили XII клас, стават зрелостници и придобиват право да се явят на държавни зрелостни изпити.

(5) Учениците със специални образователни потребности (СОП), които се обучават по индивидуален учебен план, завършват класа с удостоверение, в което е вписана само качествена оценка.

Чл. 11. (1) Средното образование е с 5-годишен срок на обучение и се осъществява в гимназиалните паралелки на 2. СУ по утвърден държавен план-прием.

(2) В отделните паралелки на гимназията обучението е профилирано и професионално и се организира съгласно училищния учебен план.

(3) За учениците след VII клас се осъществява държавен план-прием въз основа на резултатите от НВО.

(4) На учениците, завършили пълния курс на средно образование и положили предвидените в учебния план изпити, училището издава удостоверение за завършен гимназиален етап по желание на ученика.

(5) За завършване на средно образование учениците полагат два ДЗИ, като единият от тях е по български език и литература, а вторият се определя по избор на ученика от учебните предмети, включени в профилираната подготовка.

Раздел II.

Учебен процес

Чл. 12. (1) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември.

(2) В случай че денят по ал. 1 е неработен, учебната година започва на първия следващ работен ден.

(3) Учебните занятия са с продължителност не повече от 36 и не по-малко от 32 учебни седмици и се разпределят в два учебни срока съгласно ДОС за учебния план.

(4) Продължителността на учебните срокове, учебната седмица, учебните часове и на ваканциите се определят съгласно ДОС за организацията на дейностите в училищното образование.

(5) Учебната година включва два учебни срока.

1. Продължителността на първия учебен срок е между 17 и 18 учебни седмици при условия и ред, определени от министъра на образованието и науката.

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

Чл. 13.

(1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни за учебни със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) Кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три дни за неучебни за училищата на територията на общината в случай на извънредни или непредвидени обстоятелства, както и за отбелязване на празника на общината.

(3) Директорът на училището, след решение на ПС, може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на РУО.

Раздел III.

Учебно време и учебен процес

Чл. 14. (1) Училищното обучение се организира в учебни години, учебни срокове, учебни седмици, учебни дни и учебни часове.

(2) През учебната година учениците ползват есенна, коледна, зимна, пролетна и лятна ваканция. Учениците в I клас ползват и допълнителни дни за отдых през първия учебен срок.

(3) За 2025/2026 учебна година графикът на ваканциите е както следва:

31.10. – 3.11.2025 г. – есенна

24.12.2025 г. – 4.01.2026 – коледна

31.01.2026 – 2.02.2026 г. – междусрочна

4.04. – 13.04.2026 г. – пролетна

Неучебни дни, НВО и ДЗИ:

20.05.2026 г. – ДЗИ по БЕЛ

22.05.2026 г. - - Второ ДЗИ

17.06.2026 г. – НВО по БЕЛ за 7. и 10. клас

19.06.2026 г. - - НВО по математика за 7. и 10. клас

Чл. 15. (1) Броят на задължителните учебни часове за една учебна седмица не може да бъде повече от:

1. двадесет и два учебни часа - в I и II клас;
2. двадесет и пет учебни часа - в III и IV клас;
3. тридесет учебни часа - в V, VI, VII и VIII клас;
4. тридесет и два учебни часа - в IX, X, XI и XII клас.

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

(3) Учебният час за спортни дейности се включва в седмичните разписания извън броя на задължителните учебни часове съобразно организацията на учебния ден, паралелките или групите и спортната база в училището.

Чл. 16. (1) Организацията на учебния ден е полудневна за V-XII клас и целодневна за I-IV клас. Полудневната организация може да се осъществява на две смени – преди обед и следобед.

(2) Седмичното разписание на учебните занятия се съобразява с психо-физическите особености на учениците и Наредбата на министъра на здравеопазването за здравните изисквания при изготвяне и спазване на седмичните учебни разписания и се утвърждава от директора на училището не по-късно от 3 дни преди започване на всеки учебен срок.

(2) Целодневната организация на учебния ден предоставя допълнителни условия за взаимодействие и сътрудничество между всички участници в образователния процес, за екипна работа с цел развитие на компетентностите на всеки ученик за успешна личностна реализация и подкрепа за личностното развитие.

(3) Групите за целодневна организация на учебния ден се формират при условията и реда, определени с ДОС за финансиране на институциите и съобразно броя на подадените заявления от родителите до 1 септември.

(4) След 1 септември ученици могат да допълват свободните места в сформираните групи за целодневна организация на учебния ден до максималния им брой, определен с ДОС за финансиране на институциите.

Чл. 17. (1) Продължителността на учебния час е:

1. тридесет и пет минути – в I и II клас;

2. четиридесет минути – в III и IV клас;

3. четиридесет минути при двусменен режим на обучение – в V - XII клас

(2) Почивките между учебните часове са с продължителност от 5, 10 и 20 минути.

(3) Обучението се осъществява в самостоятелни учебни часове за учениците от I - VII клас, а за учениците VIII - XII клас - в самостоятелни и/или последователни учебни часове без почивка между тях /за разширена, профилирана, професионална и допълнителна подготовка, както и за общообразователна подготовка, по решение на Педагогическия съвет и според възможностите на материалната база и седмичното разписание.

Чл. 18. (1) Училищната подготовка е общообразователна, разширена, профилирана, професионална и допълнителна.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователните учебни предмети и се определя с ДОС за общообразователна подготовка. В основната степен тя е еднаква за всички видове училища.

(3) Разпределението на общообразователните предмети в средната степен на образование по класове, както и броят на учебните часове за изучаването на всеки от тях за всеки клас се определят в рамкови учебни планове, утвърдени от Министъра на образованието и науката.

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

(5) Профилираната и професионална подготовка осигурява усвояването на знания, умения и отношения на по-високо равнище по група учебни предмети от културно-образователните

области. Профилираната и професионална подготовка започва от X клас и продължава до XII клас, съгласно училищния учебен план.

(б) Допълнителната подготовка осигурява обучение освен по учебните предмети от културно-образователните области и по други области и дейности, предложени на учениците за избор, и се провежда извън задължителните учебни часове.

Чл. 19. Извънкласната и извънучилищната дейност се организират през свободното от учебни часове време и осигуряват обучение и развитие на специфични интереси и потребности на учениците в областта на изкуствата, науката, техниката и спорта.

Чл. 20. Часът на започване на учебните занятия се определя с решение на ПС в началото на учебната година за първа и втора смяна, а тяхната продължителност е съобразена с изискванията на МОН и СРЗИ. При необходимост те могат да бъдат променяни с решение на ПС, заповед на директора и уведомяване на началника на РУО.

Дневен режим за учебната 2025/2026 година

Първи срок

Първа смяна:

от 7:30 часа – 4., 5., 6., 7. клас

от 8:20 часа – 2. клас

от 8:30 часа – 1. клас

от 8:30 часа – ЦОУД 3. клас

Втора смяна:

от 13:30 часа – 3., 8., 9., 10., 11., 12. клас

от 13:30 часа – ЦОУД 1., 2. и 4. клас

Втори срок

Първа смяна:

от 7:30 часа – 3., 8., 9., 10., 11., 12. клас

от 8:30 часа – 1. клас

от 8:30 часа – ЦОУД 2., 4. клас

Втора смяна:

от 13:30 часа – 2, 4., 5., 6., 7. клас

от 13:30 часа – ЦОУД 1., 3. клас.

Чл. 21. Организацията и реализирането на образователния процес се осъществява от директора, заместник-директорите, класните ръководители и всички учители, на основата на ЗПУО, Правилника за дейността на училището и решенията на ПС.

Раздел IV.

Форми на обучение

Чл. 22. (1) Формата на обучение във 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“ е дневна.

(2) Формата на обучение се избира от ученика и при спазване изискванията на ЗПУО. Изборът за малолетни се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители.

(3) Формата на обучение се препоръчва от Екипа за подкрепа на личностно развитие във 2. СУ за:

1. Ученик, навършил 16 години, чиято възраст надхвърля с повече от 3 години възрастта за съответния клас;
2. Лице, прекъснало обучението си за повече от три последователни учебни години;
3. Лице, което не може успешно да завърши един и същ клас повече от 3 учебни години;
4. Ученик със СОП.

Чл. 23. (1) В дневна форма учениците се организират в паралелки и групи.

(2) В училището може да се осигури интегрирано обучение в паралелка до 3 ученици със специални образователни потребности по предложение на регионалния екип за подкрепа на личностно развитие на учениците със СОП към Регионалния център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование.

Чл. 24. Дневната форма на обучение е присъствена форма, която се провежда в рамките на учебния ден.

Раздел V.

Форми за проверка и оценка

Чл. 25. (1) Оценяването е вътрешно и външно.

(2) При вътрешното оценяване оценката се поставя от обучаващия учител.

(3) При външното оценяване оценката се поставя от комисия или от лице, различно от обучаващия учител.

Чл. 26. (1) Оценяването се извършва чрез:

1. текущи изпитвания;
2. изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на обучение, като част от тях са въз основа на проекти.

(3) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;
4. държавни зрелостни изпити.

Чл. 27. Учениците имат право еднократно да се явят на не повече от три изпита за промяна на оценката по учебни предмети след приключване на учебните занятия за последен клас от съответната степен на образование (VII и XII клас). Получената оценка от изпита е окончателна.

Чл. 28. (1) Според организацията и обхвата си оценяването може да е:

1. Национално – обхваща ученици от един клас в цялата страна.
2. Регионално – обхваща ученици от един клас в рамките на една или няколко области.
3. Училищно – обхваща ученици от един клас в рамките на отделно училище.
4. Групово – обхваща част или всички ученици от една или повече паралелки.
5. Индивидуално – за отделен ученик.

Чл. 29. Въз основа на установените резултати от текущите изпитвания и изпитите се поставя оценка с качествен и количествен показател, а за учениците в I - III клас - само с качествен показател.

Чл. 30. (1) В края на IV, VII и X клас се провежда НВО за установяване степента на постигане на компетентностите за съответния етап, определени с ДОС за общообразователна подготовка. (2) Оценка от НВО в края на VII клас и X клас, както и от ДЗИ, може да се изразяват само с количествени показатели - в брой точки, без да се приравняват към скалата от 2 до 6.

Чл. 31. В началото на учебния срок учителите изготвят график за провеждане на класните и контролните работи и го представят на заместник-директорите. Графикът се утвърждава от директора и се поставя на общодостъпно място в училището и на сайта на 2. СУ.

Чл. 32. (1) Срочната оценка се оформя от учителя, като се отчитат текущите оценки и компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок за придобиване на общообразователната, разширената и профилираната/професионалната подготовка.

(2) По учебните предмети, изучавани в I-III клас, не се формира срочна оценка.

(3) За учениците в начален етап, получили качествена оценка, която показва сериозни пропуски и необходимост от подкрепа, или срочна оценка слаб (2) по определен учебен предмет се организира допълнително обучение по чл. 178, ал. 1, т. 2 от ЗПУО по график, утвърден от директора на училището.

(4) Срочна оценка не се поставя без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 12 от Наредба №11 за оценяване на резултатите от обучението на учениците. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 7, ал.3, т. 2 от Наредба № 11.

(5) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 12, посочен в Наредба №11. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва "освободен".

Чл. 36. (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година за придобиване на общообразователната, разширената и профилираната/професионалната подготовка

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

Чл. 37. (1) В началото на учебната година се установява и оценява входното равнище на учениците.

(2) Когато установяването на входното равнище се извършва при условията на вътрешно оценяване, поставената оценка може да бъде част от минималния задължителен брой текущи оценки за първия учебен срок.

Чл. 38. За ученик, отсъствал повече от 25% от предвидените по учебния план часове за един срок по отделен учебен предмет, независимо от причините за направените отсъствия, полага изпити за оформяне на срочна оценка.

Чл. 39. (1) На учениците в I - III клас не се поставят количествени оценки.

(2) Учениците от I до IV клас, които не са усвоили компетентностите, заложи в учебната програма за съответния клас, не полагат изпити за промяна на оценката, както и не повтарят класа, ако възрастта им е съответна за този клас или я надхвърля, но с не повече от 3 години.

(3) За учениците по ал. 1 и ал. 2 задължително се организира допълнително обучение по време на лятната ваканция при условия и ред, определени със заповед на директора на училището.

(4) Ученици със специални образователни потребности, които има годишна оценка „Слаб 2“ по учебен предмет, по преценка на екипа за подкрепа за личностно развитие в следващия клас се разработва индивидуална учебна програма.

Чл. 40. (1) Училището съвместно с останалите институции в училищното образование, държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги осигурява подкрепа за личностното развитие на учениците.

(2) Училището има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от педагогическия съвет, представители на настоятелството и ученическото самоуправление.

(3) На учениците се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(4) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(5) Общата подкрепа за личностно развитие включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този закон;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. поощряване с морални и материални награди;
10. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
11. ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

(6) За мотивация и преодоляване на проблемното поведение дейностите включват:

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

9. професионално ориентиране.

(7) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с дете и ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. ресурсно подпомагане.

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

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

(9) Училището, с решение на ПС и заповед на Директора, определя условията и реда за разпределяне на осигурените средства за допълнителна подкрепа, както следва:

1. консултации по отделни учебни предмети извън редовните такива;
2. за екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
3. за допълнително възнаграждение на специалисти, които работят в екипите по Механизма за съвместна работа на институциите за обхват и задържане на децата в задължителна училищна възраст в образователната система;
4. за допълнително обучение по учебни предмети;
5. за допълнителни модули;
6. за кариерно ориентиране;
7. за дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

Чл. 41. (1) Извънкласните занятия в училище се провеждат по програма, обявена поне десет дни по-рано и утвърдена от директора.

(2) Отговорността за учениците при организирани училищни мероприятия се поема изцяло от класните ръководители.

Чл. 42. Директорът и заместник-директорите провеждат регулярно контролно-методическа работа върху класно-урочната дейност на учителите.

Раздел VI.

Вътрешен ред

Чл. 43. Графикът на учебните занятия, както и пропускателният режим в сградата на училището се определят със заповед на директора.

Чл. 44. Всички лица, които влизат в сградата на училището, са длъжни да удостоверяват личността си с документ и да посочат лицето или причината за посещението си. При отказ да удостоверят самоличността си, същите не се допускат в сградата на училището.

Чл. 45. (1) Забранява се тютюнопушенето, употребата на алкохол, енергийни напитки и наркотици, участието в хазартни игри, политическа и религиозно сектантска пропаганда на територията на училището, както и извършване на пропаганда, популяризиране или

подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи свързани с дискриминацията на лица от различно естество

(2) Съгласно промените в Закона за здравето се въвежда в сила следният правилник за ученици, преподаватели и помощен персонал във 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“:

1. На учениците от 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“ се забранява тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици, енергийни напитки и всякакви упойващи вещества:

- в сградата на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“;

- в района на прилежащите на училището терени, спортни площадки и тротоари; на площадките за игра и на открити обществени места, на които са организирани мероприятия за деца и ученици;

- по време на екскурзии, зелени и бели училища и др. организирани от училището дейности.

2. На преподавателите, административния и помощния екип на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“ по време на изпълнението на служебните им задължения или в почивките се забранява тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви упойващи вещества:

- в сградата на 2. СУ „Акад. Емилиян Станев“;

- в района на прилежащите на училището терени, спортни площадки и тротоари; на площадките за игра и на открити обществени места, на които са организирани мероприятия за деца и ученици;

- по време на екскурзии, зелени и бели училища и др. организирани от училището дейности.

3. Забранява се тютюнопушенето, употребата на алкохол, наркотици и всякакви упойващи вещества на всички външни лица в училището.

4. При неспазване на забраната от чл. 54, 56 или 56а на Закона за здравето на училищно ниво нарушителите се санкционират с общественополезен труд /чистене на дъвки от пода, чиновете и т.н./ и с глоби, определени от Закона и дадени по-долу. Нарушителите или техните родители са длъжни да внесат глобите по надлежния ред.

5. При неспазване на забраната, съгласно чл. 218 от Закона за здравето, на нарушителите се налагат следните глоби:

- от 300 до 500 лв., а при повторно извършване на същото нарушение - от 500 до 1000 лв.

- за нарушенията, извършени от юридически лица, се налагат имуществени санкции в размер от 3000 до 5000 лв., а при повторно нарушение - от 5000 до 10 000 лв.

6. При констатиране на нарушение членове на комисия в състав: заместник-директор, главен учител и дежурен учител, попълва протокол по образец и го подписват. Документът се депозира в деловодството.

7. Когато се установи, че се пуши в дадена стая или кабинет и няма достъп (вратата е заключена), наказанието поемат съответните отговорници на стаята.

8. Комисията съдейства за събиране глобите на нарушителите – от техните родители или от самите нарушители. /Уведомяване родителите на нарушителите чрез електронната система на училището или с писмо с обратна разписка/.

Приложение: 1. Протокол за констатирано нарушение по чл. 56 и 56а от Закона за здравето

Чл. 46. (1) Забранява се влизането на външни лица в училището по време на учебен процес, както и престоят им по коридорите и класните стаи освен в случаите за консултация с учителите и прием в административния корпус.

(2) Забранява се носенето на телефони в училище от учениците от начален етап; за останалите ученици – ползването на телефони по време на час без изискването от страна на учителя, което е свързано с учебния процес по време на учебен час.

(3) Забранява се минаването по големия коридор на 1-вия и 2-рия етаж на училището на учениците от гимназиален етап.

(4) Всички лица, намиращи се на територията на училището, са длъжни да:

1. спазват нормите на поведение в обществена сграда.
2. пазят тишина в и до помещенията, в които се провеждат учебни часове.
2. опазват имуществото и инвентара на училището.
3. изпълняват разпорежданията на ръководството и дежурните учители.
4. не замърсяват помещенията и двора на училището.
5. не извършват действия, накърняващи здравето, честта и достойнството на други лица.

Чл. 47. Учителите носят отговорност за здравето, обучението, възпитанието, проявите и културното поведение на учениците в поверения им клас или група по време на учебни часове и организирани от училището дейности.

Чл. 48. (1) Влизането в специализираните кабинети (STEM и ИКТ/КМИТ) става само в присъствие на съответния учител.

(2) Учениците, които повреждат имуществото на училището, са материално отговорни за всички причинени щети и подлежат на дисциплинарни наказания.

(3) Учителите носят отговорност за опазването на имуществото и образователната среда в поверените им кабинети и класни стаи

Чл. 49. Преди започване на учебните часове хигиенистите са длъжни:

(1) да бъдат на съответния етаж и да отключват кабинетите в началото на учебната смяна, докато се набавят ключовете.

(2) да заключват и отключват класните стаи на начален етап за часовете по физическо възпитание и спорт.

(3) да дежурят по етажи по време на учебните часове, като след голямото междучасие и след 7-ия час измиват коридорите и тоалетните в двете смени.

Чл. 50. Забранява се неупълномощеното вземане на училищна собственост, училищни учебни ресурси или на имущество извън територията на училището.

Чл. 51. Ученици, които си служат с измама или физически и/или психическо насилие, подлежат на дисциплинарни санкции.

Чл. 52. Основание за дисциплинарна санкция са и вулгарният заплашителен език и арогантното поведение на територията на училището.

Чл. 53. (1) Облеклото и външният вид трябва да са съобразени с училищната дейност и да изразяват отговорно отношение към институцията, която е образователна и изисква прилично (консервативно) облекло.

(2) Извън рамките на приличен външен вид се приема: силен грим, пиърсинг, предизвикателни аксесоари, къси поли и къси панталони – дължина до 7/8 см. над коляното, скъсани дънки/панталони, бюстиета, големи деколтета – над 10 см. от шията, потници, обувки на висок ток над 5 см.) и др.

(3) Ученици, които не се съобразяват с тези разпореждания, няма да се допускат до училище до привеждането им в подходящ вид. За време на отсъствието им се поставят отсъствия по неуважителни причини.

(4) Поддържането на лична хигиена е задължителна.

Чл. 54. Назначаването на учителите става в съответствие с нормативните изисквания на МОН, ЗПУО и Кодекса на труда /КТ/.

Чл. 55. (1) Задълженията и заетостта на учителите се определят в длъжностните им характеристики.

(2) Длъжностните характеристики се изготвят от директора на училището и се актуализират в началото на всяка учебна година.

Глава трета.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА УЧАСТНИЦИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Раздел I.

Педагогически специалисти

Чл. 56. (1) Педагогическите специалисти имат следните права :

1. да бъдат зачитани гражданските им права и човешкото им достойнство от ученици, родители, педагогически и непедагогически състав;
2. свободно да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес, съобразно принципите и целите, определени в ЗПУО;
3. да участват във формирането на политиките за развитието на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните задължения от старши и главни учители, логопед, ресурсен учител, педагогически съветник, психолог, заместник-директор и директор;
5. да повишават квалификацията си и самостоятелно да надграждат своята професионална компетентност;
6. да бъдат поощрявани и награждавани;
7. да членуват в професионални организации и да вземат участие в работата на регионалните и националните им органи;
8. да не бъдат смущавани и прекъсвани по време на учебните часове от външни лица, родители, ученици и др.;
9. да събират телефоните на учениците преди началото на учебния час, освен ако не преценят, че са нужни за учебния процес;
10. да не бъдат обезпокоявани от външни лица извън работното им време;
11. да не бъдат снимани и записвани, както и да не се публикува каквато и да е информация в медиите, социалните мрежи и интернет пространството без тяхно съгласие;
12. да обработват лични данни за обща и допълнителна подкрепа на учениците;
13. При вербална и физическа агресия, свързана с упражняваната от него професионална дейност, от страна на родител или друго лице да подаде жалба до съответните органи.

Чл. 57. (1) Педагогическите специалисти имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение, възпитание и социализация на децата и учениците в съответствие със ЗПУО и ДОС;
 2. да опазват живота и здравето на децата и учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията ни;
 3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
 4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на училище и специфичните потребности на учениците с цел подобряване качеството на образование;
 5. да съставят, поддържат и представят при поискване на ръководството актуално професионално портфолио в електронен вариант и/или на хартиен носител ;
 6. да изпълняват нормата за задължителна преподавателска заетост и другите задължения, включени в длъжностната им характеристика;
 7. да информират писмено и на индивидуални срещи родителите за успеха и развитието на ученика, за спазването на училищната дисциплина, както и за уменията му за общуване и интегриране в училищната среда, да ги насочват към форми за допълнителна работа с оглед възможностите, потребностите и желанията на ученика при зачитане на тяхното право да вземат решения;
 8. да не ползват мобилен телефон по време на час, освен ако не се ползва като дидактическо средство;
 9. да изпълняват задълженията си, отредени в КТ;
 10. да идват в училище 15 минути преди началото на първия си за деня учебен час;
 11. да попълват своевременно служебната информация в електронния дневник и необходимата документация, за която отговарят;
 12. да вписват в началото на учебния час отсъствията на учениците, както и своевременно да регистрират в електронния дневника получените оценки при изпитване на учениците и актуална информация за поведението на ученик, който е нарушил дисциплината според настоящия правилник;
 13. да не разрешават на учениците от гимназиален етап да напускат кабинета/класната стая по време на учебния час, освен в случаи на изключителна необходимост;
 13. да съпровождат учениците от начален и прогимназиален етап до входа след последния за паралелката учебен час;
 14. след приключване на учебния час със съответната паралелка да изискват учениците да подредят и почистят работното място за следващия учебен час;
 15. да не допускат в учебния час външни лица, с изключение на разрешение от ръководството;
 16. да не допускат в часовете ученици, които са в неприемливо за институцията облекло съгл. чл. 53 на настоящия правилник;
 17. да провеждат учебните занятия според учебния план и учебната програма;
 18. да уплътняват учебния час и да не нарушават неговата продължителност, като стриктно се придържат към сигнала на училищния звънец;
 19. да участват в родителските срещи на паралелките, в които преподават;
 20. да уважават гражданските права и човешкото достойнство на колегите, родителите и учениците;
 21. да спазват правилата за безопасно използване на специализираните кабинети (СТЕМ, ИКТ, физика, химия, биология), както и кабинетите, оборудвани с мултимедии и компютри;
-

22. да уведомяват чрез своевременно попълване на гугъл формуляр или протокол, внесен при техническия секретар, за възникнали проблеми с наличната техника;
23. в работата си да използват G- Suite for education за гимназиален етап;
24. да бъдат на разположение и да отговарят на телефонни повиквания от ръководството, както и да преглеждат регулярно служебната си електронна поща;
25. да осигуряват защита на личните данни на учениците и не може да обсъждат публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици;
26. да актуализират ежегодно личното си професионално портфолио;
27. да провеждат индивидуални срещи с родителите в приемното време на учителя или в друго удобно за двете страни време в рамките на работния ден;
28. да следят училищния си служебен имейл в работни дни най-малко два пъти – сутрин до 9:00 часа и следобед до 15:00 часа или да си настройат пощата за получаване на сигнал при новопристигнал имейл, за да са наясно с евентуални задачи за изпълнение в неговите компетенции в рамките на работния 8-часов работен ден;
29. да съдейства за осигуряването на заместване на своите колеги за непрекъсваемост на учебния процес и осигуряване на ученици без свободен час, за което да получават допълнително възнаграждение според вътрешните правила за работна заплата;
30. да отстранява от учебните часове ученици, явили се в неприличен външен вид, в противоречие с изискванията на този правилник.
31. да отстранява от учебните часове ученици, които използват мобилни телефони или други електронни устройства по време на учебен час, когато същите не са предвидени за използване като дидактическо средство.

Чл. 58. Учителите нямат право да предоставят образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси.

Чл. 59. (1)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 периодически и своевременно информира родителите;
2. да анализира и оценява рисковите фактори върху учениците от паралелката и да предприема превантивни и корективни мерки за справяне с тях;
3. да контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;
4. своевременно да уведомява родителите писмено, по електронна поща, електронния дневник или по телефона, ако ученикът отсъства от учебни часове, както и за други обстоятелства и поведение, вкл. и когато спрямо него ще започне процедура за налагане на санкция или други мерки по този Правилник;
5. да консултира родителите за развитието на ученика, възможностите и формите за допълнителна работа с ученика с оглед максимално развитие на заложбите му, както и за възможностите за оказване на педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, когато това се налага;
6. да изготвя и да предоставя педагогическа характеристика за всеки ученик, на когото преподава за съответните нужди, напр. органите за закрила;
7. да организира и провежда родителски срещи;

8. 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;
 9. 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;
 10. да комуникира с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;
 11. да осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;
 12. да осъществява връзка и да подпомага специалистите, които работят с ученици от паралелката;
 13. да води редовно и да съхранява учебната документация за паралелката, съгласно Наредба 8/23.08.2016 г. за информацията и документите.
 14. да води личните образователни дела на учениците в електронен формат.
 15. да включи в годишното тематично разпределение за часа на класа теми по гражданското, здравното, екологичното, интеркултурното образование др. теми във връзка с възпитанието и социализацията на учениците.
 16. да информира ръководството за проблеми и казуси в класа своевременно като търси начини за решаването им и не чака проблемите да се решат от само себе си.
 17. да състави план за развитие на паралелката като надгради възпитанието и социализацията на учениците с превантивни, културни и граждански дейности.
 18. инициира активно включване на учениците от класа си в училищния живот.
- (2) По време на родителските срещи се обсъждат и се вземат решения по основни въпроси, свързани с личностното развитие и възпитанието на учениците. Класният ръководител не може да обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката пред присъстващите на място.
- (3) На първата родителска среща за учебната година класният ръководител предоставя на родителите информация за реда в училището, правата и задълженията на родителите и учениците. Запознава ги с изготвената и одобрена от ръководството презентация – еднаква за всички паралелки по класове от випуска, в която родителите се запознават с:
1. правилника за дейността на училището;
 2. училищния учебен план;
 3. избраните учебници;
 4. възможните форми за обучение, които предлага училището, и правата и задълженията на учениците и на родителите, вкл. ред за санкциониране в училището;
 5. възможности за целодневно обучение;
 6. възможности за консултации, обща и допълнителна подкрепа, работа на ЕПЛР;
 7. електронен дневник;
 8. дигиталната раница на МОН;
 9. друга информация.
 10. Предоставя за попълване на родителите декларации за лични данни, кой се грижи за детето, вземане от училището, участие на детето във форми, както и декларация-съгласие или несъгласие детето да бъде снимано и публикувано в училищния сайт, Фейсбук и др. места във връзка с училищния живот, декларация за здравен статус и др.
-

11. Уточняват начин и време за комуникация с класен ръководител, група на родителите и правила за комуникация помежду си и др.
 12. Организира избора на родителски актив и представя организационното си виждане за развитие на класа и др.
- (4) Класният ръководител в срок до началото на учебната година разработва План за развитие на класа/паралелката/ , в който се включват общите и представителни изяви на класа, график за планираните екскурзии, туристически походи, изнесени зелени, бели и сини училища, както и посещения на културни и научни институции.

Чл. 59а. (1) На основание чл. 208, ал.3 от ЗПУО училището е изцяло на комуникационен режим чрез електронен дневник. Информацията за оценки, отсъствия, отзиви е ежедневна.

(2) Родителите са длъжни да имат регистрация в електронния дневник или мобилното му приложение и да следят информацията ежедневно.

(3) След приключване на попълването в електронния дневник, класните ръководители и учителите да излизат своевременно от профила си, за да не се дава възможност за взаимодействие с дневника от трети, неупълномощени лица.

Чл. 60. (1) Училището създава условия на педагогическите специалисти да повишават професионалната си квалификация в организирани форми на обучение и чрез самостоятелна подготовка.

(2) След обсъждане и по решение на Педагогическия съвет, директорът утвърждава Комисия за професионална квалификация на учителите, която се състои от главни учители, заместник директори по УД и други, която да координира и контролира изпълнението на Плана и графика на квалификационната дейност и разработва правила за професионална квалификация.

(3) В началото на учебната година учителите представят на ръководството личен план за професионална квалификация и анкетна карта за кариерното си развитие по образец.

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

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

(6) Атестирането на учителите, директорите и др. педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от директора, съгласувано с ПС.

(7) При получена най-ниска оценка при повторно атестиране в рамките на 1 година, лицето се освобождава от длъжност при условията на КТ.

Чл. 61. Средствата за повишаване професионалната квалификация на учителите се осигуряват от държавния бюджет, ако се въвеждат нови или се променят съществуващите държавни образователни стандарти. Преимуществено от средствата за професионална квалификация се възползват педагогическите специалисти на постоянен трудов договор и тези, които през предходната учебна година не са участвали в квалификационен курс по обективни или субективни причини.

Член 62. (1) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител;

3. главен учител.

(2) Директорът на училището, в рамките на делегирания бюджет, съответно на утвърдените му разходи, и/или за сметка на целево предоставени средства диференцира възнагажденията на учителите в зависимост от длъжностите по ал. 1, при условие че не са налице ограничения за увеличаване на разходите за работни заплати в бюджетните организации.

Чл. 63. (1) Длъжностите по чл. 62, ал. 1 не могат да се заемат от лица, които:

1. нямат висше образование по специалност от професионалното направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и професионална квалификация „учител“;
2. са осъдени на лишаване от свобода с влязла в сила присъда за умишлено престъпление;
3. са лишени от право да упражняват професията си;
4. страдат от заболявания и отклонения, които застрашават живота или здравето на децата и учениците, определени с Наредба на министъра на образованието и науката, съгласувана с министъра на здравеопазването.

Чл. 64. (1) Педагогическият специалист е длъжен:

1. В едномесечен срок от началото на всяка учебна година да подава писмена декларация /по образец/ пред директора на училището относно обстоятелствата дали през предходната учебна година е предоставял образователни услуги срещу заплащане, както и относно липсата на конфликт на интереси.
2. При установяване на конфликт на интереси, както и в случай на неподаване на декларация или на подаване на декларация с невярно съдържание учителят носи дисциплинарна отговорност по реда на КТ.

(2) Педагогическият специалист няма право:

1. да нарушава правата на учениците, да унижава личното им достойнство, да прилага форми на физическо и психическо насилие над тях;
 2. да видоизменя произволно учебните планове и програми с цел претоварване или намаляване образоваността на учениците;
 3. да пропагандира партийно политическа или религиозна идеология, както и друг вид пристрастност в образователния процес;
 4. да използва служебното си положение за лично облагодетелстване;
 5. да събира пари от учениците /изключения се допускат с решение на Педагогически съвет;
 6. да подстрекава, организира, провежда мероприятия в дейността с учениците, застрашаващи тяхната безопасност, морал и здраве;
 7. да ползва мобилни телефони по време на учебни часове, ПС, квесторство;
 8. да предоставя образователни услуги срещу заплащане при наличие на конфликт на интереси;
 9. да напуска работното си място, дори и при бягства на учениците от целия клас;
 10. да напуска класната стая по време на час;
 11. да отсъства от Педагогически съвет без да уведоми училищното ръководство;
 12. да изнася конфиденциална информация от заседания на ПС;
 13. да обсъжда работата и поведението на колеги пред ученици и родители;
 14. да провежда политика на дискриминация на религиозна и етническа основа;
-

15. да дава изявления от името на институцията, както и да я ангажира пряко или косвено с позиции, без за това да е проведена разписаната от МОН процедура за съгласуване на публичните изяви на ниво Директор на училище, Началник на РУО, Директор на дирекция в МОН, Министър.

Чл. 65. (1) При допуснати 3 /три/ закъснения учителят се санкционира съгласно КТ.

(2) При допуснати 2 /две/ отсъствия от Педагогически съвет учителят се санкционира съгласно Кодекса на труда.

Чл. 66. (1) Учителите дежурят по определен дневен и часови график, изготвен от заместник-директорите, и отговарят за дисциплината и материалната база на етажа.

(2) Дежурството се организира и контролира от главен дежурен.

(3) Главният дежурен е длъжен:

1. да бъде в училище 30 мин. по-рано от началото на първия учебен час и 15 минути след края на последния за смяната му час;
2. да посреща и приема учениците на входа на училището;
3. да не допуска в сградата на училище ученици в неприемливо за институцията облекло и външен вид;
3. да осъществява контрол за своевременното явяване на учителите на работа;
4. при отсъствие на учители да предлага промени в разписанието за деня /при отсъствие на заместник-директора на смяна/;
5. при невъзможност да бъдат осъществени промени да влезе в класа, чийто преподавател отсъства;
6. да организира и контролира дейността на дежурните учители за деня и да внася протокол за нередности;
7. да информира ръководството за драстични нарушения на дисциплината и имуществото;
8. да контролира и следи изпълнението на задълженията на дежурните класове.
9. Учителите, които са осъществили главно дежурство през първия учебен срок, при възможност, могат да бъдат освобождавани от дежурство през втория учебен срок и обратно.

(4) Дежурните учители (минимум четирима) – по етажи са длъжни:

1. да бъдат в училище 15 минути по-рано от началото на първи учебен час;
2. да влизат последни в час, след като всички ученици и учители са сторили това;
3. да изискват от учениците да са в клас след биенето на звънеца;
4. да извеждат учениците на двора през голямото междучасие при хубаво време.

Раздел II. Ученици

Чл. 67. (1) Ученикът има право да:

1. избира училището, профила на обучение, предметите и дейностите, предвидени в учебния план като избираеми;
2. участва по собствен избор в организираните от училището извънкласни форми на дейност;
3. получава от училището и от други длъжностни лица информация и консултации по професионалното му развитие и ориентиране;
4. получава от учителите консултации при организиране на самостоятелната си подготовка;
5. получава индивидуална помощ от учителите, съобразно специфичните си педагогически потребности;

6. бъде насочван, стимулиран и подпомаган за развитие на неговите дарби, умствени и физически способности;
7. бъде защитен от училището и другите институции при накърняване на личното му достойнство и нарушаване на човешките му права;
8. дава предложения пред директора на училището по отношение организацията и провеждането на цялостната дейност на училището;
9. ползва безплатно училищната материална база в учебно време за развитие на интересите и способностите си по ред, определен от директора на училището;
10. да получава библиотечно-информационно обслужване;
10. да получава обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
11. бъде поощряван с морални награди за високи постижения в учебната, извън класната и извънучилищна дейност;
12. участва, включително с присъствието на родител, при решаване на въпроси, засягащи негови права и интереси;
13. получава стипендия при условия и по ред, определен с нормативен акт от МСЕКК и оценка за поведение отличен за съответния учебен срок;
14. участва в изграждането на Ученически съвети по класове. Съставът на тези съвети се определя от учениците, съобразно спецификата на класа. Изборът на членовете се осъществява по демократичен начин;
- 14.1. УС на класа участва при планиране дейността на ЧК и съвместно с класния ръководител създава условия за личностна изява на всеки ученик. Организира проявите в класа съобразно интересите на учениците;
- 14.2. По един представител от всеки УС на класа участва в ПС на училището. Ръководството на УС на училището участва при планиране на възпитателната дейност в училището при създаването на извънкласните и извънучилищни форми, при реализиране на изявите от вътрешноучилищния живот;
- 14.3. Председателят или член на УС на училището участва в заседанията на ПС при разглеждане на проблемите, свързани с празниците и ритуалите в училище, с масовият спорт и туризъм, със социалното и рисково положение на учениците и т.н.;
15. отсъства по домашни причини след представено завявление от родителите:
до 15 дни в една учебна година с мотивирано писмено заявление от родител до класния ръководител, но не повече от 5 последователни дни наведнъж;
16. иска удължаване на учебния срок и учебната година поради болест;
17. иска по-ранно приключване на учебния срок или учебната година при подадена молба;
18. бъде извинен след боледуване до 120 отсъствия по уважителни причини при представяне на медицинска бележка по установения ред /с подпис на родителя/;
19. Броят на отсъствията по уважителна причина на учениците със специални образователни потребности не се отразява на формирането на срочна оценка.

Чл. 68. (1) Всеки *ученик* е длъжен да:

1. спазва Правилника за дейността на училището и ЗПУО;
 2. бъде в училище не по-късно от 10 мин. и не по-рано от 15 мин. преди началото на занятията. По време на всички учебни часове за деня влизането до 20 мин. след звънеца се счита за закъснение (1/2 отсъствие), а повече от 20 мин. за отсъствие по неуважителни
-

причини. Закъснения до 20 минути за 2 учебни часа се считат за 1 учебен час - отсъствия по неуважителни причини;

3. влиза в училище с карта за контрол на достъпа /бадж/;
4. идва в училище в подходящ външен вид – съгласно чл. 53 от настоящия ПДУ;
5. посреща влизането на учителите и всички други официални лица в клас със ставане на крака;
6. посещава редовно и подготвен учебните занятия и при отсъствие по болест да овладее взетия през този период учебен материал, посещавайки консултации с учителите по отделните предмети своевременно;
- 6.1. учениците с две поредни слаби оценки по даден предмет, да посещават задължително консултации.
- 6.2. да носят необходимите помагала и пособия в съответствие с изискванията на преподавателя по съответния учебен предмет;
- 6.3. да съхранява предоставените му безплатни учебници и да ги върне в добро състояние;
- 6.4. да спазва своите дежурства;
- 6.5. за часовете по ФВС да бъде в спортно-игрално облекло включващо: тениска в един цвят за целия клас (бял, зелен или червен), долнище анцуг, клин или шорти и чисти спортни обувки - гуменки или маратонки;
7. изпълнява нарежданията на учителя;
8. не пречи с действията си на учебния процес;
9. опазва училищното имущество;
10. да съхранява авторитета на училището и училищната общност;
11. да зачита правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилага физическо и психическо насилие;
12. да спазва етичния кодекс на 2.СУ;
13. да възстанови със собствен труд или да възмезди парично, причинените от него щети;
14. ако повредата е умишлена, щетата се възстановява в троен размер, или ученикът получава санкция. При не установяване на извършителя целият клас носи материална отговорност.
15. да изпълнява дежурствата си в клас и да се включва в дежурството по паралелки.
16. да носи и показва при поискване ученическата си лична карта, удостоверяваща, че е ученик на 2. СУ;
17. учениците са длъжни да опазват предоставените им безплатни учебници. Учениците са задължени да ги върнат в края на учебната година в приличен вид;
18. при неизпълнение на предходната точка ученикът възстановява учебниците;
19. Учениците, които си изгубят картата за контрол на достъпа, са длъжни да заплатят за нова такава; учениците, които се отписват от училище /напускат доброволно, преместват се в друго училище, дипломират се и др./, са длъжни да върнат картата за контрол на достъпа;
20. изоставащите ученици посещават задължително консултациите по съответните предмети.

Чл. 68а. (1) Ученикът няма право:

1. да отсъства от учебни занятия без уважителни причини;
2. да участва в хазартни игри, да пуши, да употребява наркотични средства и алкохол, да организира спекулативна дейност;
3. да участва в политически партии , организации и религиозни общности до навършване на 18 годишна възраст;
4. да накърнява с поведението си авторитета и достойнството на учителя;

5. да създава пречки на учителя и персонала по повод изпълнение на служебните им задължения;
6. да носи в училище запалки, кибрити, ножове, пиратки и др. подобни, опасни за здравето и безопасността им предмети;
7. да бяга от час и да фалшифицира документи;
8. да използва физическа и вербална саморазправа;
9. да влиза в учителската стая и дирекцията без разрешение. При нужда се обръща към класния ръководител.
10. да бъде отклоняван от учебни занятия за изпълнение за други задачи освен с изричното разпореждане на директора на училището;
11. да учи в дневна форма на обучение, ако е сключил граждански брак;
12. да ползва мобилни телефони по време на учебни часове, освен ако не се ползват с учебна цел;
13. да снима и записва учителите и своите съученици, както и да публикува каквато и да е информация в медиите и интернет пространството;
14. да напуска без разрешение на класния ръководител района на училището до приключване на учебните часове, ако е от начален или прогимназиален етап;
15. да бъде на обществени места без придружител в съответствие с изискванията на Закона за закрила на детето;
16. да подсказва и преписва по време на учебния процес или да използва готови материали като свои;
17. да изнася и поврежда вещи от класната стая, кабинетите и други помещения;
18. да внася в учебните помещения храни и напитки (алкохолни и безалкохолни);
19. да внася преносими тонколони и да ги пуска в сградата на училището;
20. Категорично се забранява физическата и вербална саморазправа между ученици и между ученици и учители; тичането по коридорите; катеренето по первазите на прозорците и катеренето по оградата на училището; създаването на суматоха сред учениците; пускането на музика; повишаването на добрия тон в общуването в училище; рязкото отваряне и блъскане на врати; нахлуването в учебни кабинети по време на час; хвърлянето на предмети през прозорците; надничането през прозорците на вратите; драскането на учебния инвентар, драскането и лепенето на стикери по стени и учебна мебел; гасенето на лампите в коридорите и стаите по време на вечерните часове, както и честото и безпричинно излизане от час и др.
21. Категорично се забранява злоупотребата по време на ОПЕС чрез нерегламентирано проникване в лично електронно пространство, електронен дневник, виртуална класна стая на друг клас и т. н.

Чл. 69. (1) За неизпълнение на задълженията си, определени с този правилник, ЗПУО и всички нормативни актове, след изчерпване на останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, на ученика се налагат следните санкции:

1. забележка;
 2. преместване в друга паралелка в същото училище;
 3. предупреждение за преместване в друго училище;
 4. преместване в друго училище;
-

5. преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение - за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(2) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на този правилник, както и когато състоянието му не му позволява да участва в образователния процес, той се отстранява от училище до отпадане на основанието за отстраняването му, за което класният ръководител уведомява родителя.

(3) Когато ученикът пречи на учителя и/или на съучениците си по време на учебен час или се яви без екип в часовете по ФВС, учителят може да го отстрани до края на учебния час. Тази мярка не може да се налага на ученици със специални образователни потребности, когато поведението им е резултат от увреждането или нарушението на здравето.

(4) Учениците, отстранени от час поради дисциплинарни нарушения, се предават на грижите на дежурния педагогически съветник след телефонно обаждане. При нужда се уведомява и дежурният заместник-директор.

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

(6) При налагане на мярката по ал. 3 ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си.

(7) Дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение могат да бъдат:

1. Почистване на училищния двор по райони;
2. Участие в работата по почистване на училищната сграда;
3. Помощ в библиотеката или училищния стол.

(8) Освен налагането на санкция по ал. 1 и мярката по ал. 2 и ал. 3 ученикът може да бъде насочен към консултации и педагогическа и психологическа подкрепа от специалист, допълнително обучение в извънкласно време, включително в периода на ваканциите, участие в извънкласни и извънучилищни дейности, професионално ориентиране и други дейности с оглед недопускане на нарушения и на отпадане от училище.

(9) Предложения за налагане на санкции на учениците в ЦОУД:

1. Устна забележка за нарушение в учебно-възпитателния процес и информирание на родител при предаване на детето в края на учебния ден;
2. Вписана забележка в електронния дневник на групата с информирание на родителя и класния ръководител;
3. Преместване на проблемния ученик в часовете по самоподготовка в друга група;
4. Среща на ученик, родител и учител ЦОУД с педагогически съветник и/или ресорен заместник-директор;
5. Отстраняване от учебна дейност в ЦОУД за определен период от време, в зависимост от тежестта на провинението по заповед на директора и предложение на класния ръководител и учителя в ЦОИД;
6. Писмено предупреждение за отстраняване от групата;
7. При повторно нарушение отстраняване от групата до края на учебния срок/година; При наложена санкция №7 ученикът може да не бъде класиран в ПИГ за следващата учебна година.

Чл. 70. (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция.

Чл. 71. (1) Санкциите са срочни.

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

(3) В периода на санкция ученикът може да НЕ бъде включван в екскурзии и зелени/бели училища и др. училищни дейности, по предложение на класния ръководител и по преценка на ресорния заместник- директор.

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

Чл. 72. (1) Видът на санкцията се определя, като се отчитат видът, тежестта на нарушението и личностните особености на ученика.

(2) Санкциите по чл. 69, ал. 1, т. 4 и 5 се налагат като крайна мярка при тежки или системни нарушения.

(3) Санкциите „предупреждение за преместване“ и „преместване в друго училище“, както и мерките по чл. 69, ал.2 и ал.3 не се налагат за ученици от начален етап.

(4) Санкциите по чл. 69, ал. 1 може да се налагат както за допуснати отсъствия по неуважителни причини, така и за следните нарушения на дисциплината:

- при 5 отсъствия по неуважителни причини; регистрирани 3 и над 3 забележки в дневника относно несериозно поведение и отношение в процеса на обучение; системно явяване без учебни помагала и домашни работи; пързаяне по парапети, надвесване от прозорци, опасни игри със снежни топки; хазарт, игри и прояви, застрашаващи живота и здравето на учениците в района на училището; явяване без екип в часовете по ФВС; пушене в района на училището; неизпълнение на задълженията си на ученик по този правилник - „**Забележка**“.

- при 7 отсъствия по неуважителни причини; системно възпрепятстване на учебния процес; проявяване на агресивно поведение спрямо съученици или учител/служител на 2. СУ; уронване на авторитета на съученици или учител/служител на 2. СУ; употреба на алкохол, пушене в училището и в района на училището, многократно неизпълнение на задълженията си на ученик по този правилник - „**Преместване в друга паралелка в същото училище**“;

- при 10 отсъствия по неуважителни причини; установяване на фалшифициране на документ за извиняване на отсъствие - за първо провинение; установяване на фалшифициране на документ - за първо провинение; системно неизпълнение на указанията на класен ръководител, учител или член на ръководството; сериозна физическа саморазправа, оказване на психически тормоз и уронване на престижа в социалните мрежи или по друг общодостъпен начин - „**Предупреждение за преместване в друго училище**“;

- при 15 отсъствия по неуважителни причини или повторно допускане на нарушенията в чл.72, ал.4 повторно допускане на нарушенията, за които е наложена санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“ - „**Преместване в друго училище**“.

Чл. 73. (1) Санкциите „Забележка“ и „Преместване в друга паралелка“ 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.

(2) Мярката по чл. 69, ал. 2 се налага със заповед на директора.

Член 74. (1) За откриване на процедура по налагане на санкции по чл. 69, ал. 1 класният ръководител писмено уведомява родителя за извършеното от ученика нарушение и за правата на родителя в процедурата по налагане на санкция, а в случаите по чл. 69, ал.1, т. 4 и т. 5 - и съответните териториални структури за закрила на детето.

(2) Преди налагане на санкция по чл. 69, ал. 1 ученикът има право да бъде изслушан и/или писмено да обясни фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение. Изслушването винаги се извършва в присъствието на психолог или педагогически съветник, ресурсен учител.

(3) Родителят/ настойникът има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(4) За изясняване на фактите и обстоятелствата на изслушването могат да бъдат поканени и да бъдат изслушани учители, които преподават на ученика, както и ученици.

Чл. 75. (1) В заповедта за налагане на санкциите и мерките се посочва видът на санкцията и/или мярката, срокът и мотивите за налагането им.

(2) Заповедта може да се обжалва пред началника на Регионалното управление на образованието.

Чл. 76. (1) Класният ръководител до 3 дни след налагане на санкцията задължително уведомява родителите, като за целта и с оглед на евентуално обжалване на заповедта е необходимо уведомителното писмо да бъде изпратено с обратна разписка или по електронен път.

(2) Наложените санкции и мерки се отразяват в електронния дневник и в системата на НЕИСПУО.

Чл. 77. (1) При налагане на мярката по чл. 69, ал. 2 за времето на отстраняване на ученика се отбелязват отсъствия по неуважителни причини.

(2) При налагане на мярката по чл. 69, ал. 2 за часа, за който ученикът е отстранен, учителят няма право да отбележи отсъствие. Ученикът няма право да напуска територията на училището по времето на отстраняването си. Училището създава условия за възпитателна работа с учениците при изпълнението на мярката.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция по чл. 69, за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия за отличен успех, както и от правото да участва в представителни прояви от името на училището.

(4) При равни други условия при приемане на ученици с предимство се ползват учениците, на които не са наложени санкции.

Чл. 78. (1) Санкциите и мерките се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкцията по чл. 69, ал. 1, т. 4 той може да продължи обучението си в училището, в което е преместен.

(3) Зачиването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

Чл. 79. Правила, уреждащи присъствието или отсъствието на учениците от учебни занятия, степента на виновност и вида на санкцията.

(1) Ученик, който има документ и отсъства поради заболяване, няма право да идва в училище и да влиза избирателно в часовете.

(2) За отсъствие по семейни причини повече от 15 дни родителите се обръщат с молба/със заявление до директора на училището.

(3) Електронният медицинският документ за отсъствия по здравословни причини се представя на класния ръководител в 3-дневен срок. При неспазване на този срок или представяне на фалшив документ, на ученика се налага административна санкция.

(4) При извършени 120 отсъствия по уважителни причини ученикът е длъжен да представи в тридневен срок на класния ръководител протокол за увеличаване лимита на отсъствия от личния лекар. Протоколът се представя на ПС от класния ръководител.

(5) Не се разрешава на учениците посещаване на курсове и уроци в часове, които съвпадат с учебните занятия.

(6) За ученик, чиито отсъствия за една учебна година са повече от 50 учебни дни, директорът на училището по предложение на ПС определя със заповед условията и реда за завършване на учебния срок и/или на учебната година.

(7) Ученик, чиито отсъствия са повече от 1/4 по учебна дисциплина, приключва учебния срок или учебната година чрез полагане на изпит. Учебните предмети, по които ученикът ще полага изпити, както и условията и редът за провеждането им, се определят със заповед на директора на училището по предложение на ПС.

(8) Присъствието в час по физическо възпитание и спорт без игрално облекло се отбелязва в електронния дневник.

(9) В случаите, в които ученик в дневна форма на обучение по неуважителни причини не е посещавал училище за период, по-дълъг от 2 месеца, той се отписва от училище.

Чл. 80. Процедура за освобождаване от учебни занятия по физическо възпитание и спорт.

(1) Освобождаване за 1 учебна година или 1 учебен срок става в началото на учебната година или срока със заповед на директора, като учениците, страдащи от хронични заболявания или имащи трайни увреждания, представят заявление от родителя до директора на училището и бележка от ЛКК.

(2) Временно освобождаване се извършва срещу заверена от училищната медицинска сестра бележка.

(3) Документите по т.1 се съхраняват от медицинската сестра до края на годината, а всички медицински бележки по т. 2 се предават на учителя по физическо възпитание и се съхраняват до края на учебната година.

(4) Освободените ученици са задължени да присъстват в учебните часове, без да участват в занятията, ако здравословното им състояние го позволява.

(5) Родителите на освободените ученици представят писмена декларация за съгласието си децата им да не присъстват в часовете по физическо възпитание.

Чл. 81. При допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини за учебен срок учениците от гимназиална степен губят правото си да получават стипендия за отличен успех за следващия учебен срок.

Чл. 82. За извършено тежко деяние срещу личността на ученик, учител или служител на училището, изразяващо се в обида, клевета, телесна повреда, или по-тежки деяния, ученикът подлежи на санкция по чл. 69, ал. 1, т. 4 от този правилник, без да му е налагана предходната степен на санкциониране.

Чл. 83. За извършена кражба ученикът подлежи на санкция по чл. 69, т. 4 от този правилник, без да му е налагано друга санкция.

Чл. 84. За извършване на грабеж или малтретиране, съпроводени с прилагане на физическа сила, ученикът подлежи на санкция по чл. 69, т. 4 от този правилник, без да му е налагана друга санкция.

Чл. 85. За системни нарушения от посочения в чл. 68а, т. 20 характер, включващи арогантност и неподчинение на училищните власти и липса на всякаква промяна, ученикът подлежи на санкция съгласно ПДУ, като могат да се наложат направо по-строгите наказания „Предупреждение за преместване в друго училище“ и „Преместване в друго училище“.

Чл. 86а (1) За системно и добросъвестно спазване на правилника и изискванията му за учебния срок и учебната година се прилагат следните поощрения на ученика и на класа:

1. устна похвала пред класа и училището;
2. грамота;
3. книга;
4. час със самоуправление;
5. извънкласна дейност по желание.

Чл. 86б (1) За извънредни постижения в областта на образованието /спечелени олимпиади, конкурси, състезания и подобни/ или за доблестни постъпки учениците се поощряват с:

1. Устна похвала пред цялото училище чрез радиоредбата, електронните мрежи, или ученически стенвестник и пр.
2. Грамота или гравирана плочка с надпис: „За достойно поведение“, „Добър пример“, „За доблестна постъпка“ и „За издигане на авторитета на училището“.
3. Материални награди – таблет, безжични слушалки, лаптоп... Всички могат да бъдат снабдени с помощта на благодарни съученици, родители, от Училищното настоятелство, Ученическият съвет и т. н.

Раздел III.

Родители

Чл. 86. (1) Родителите имат право:

1. да формират свои органи за подпомагане и да участват в ръководни органи на училището, предвидени в настоящия Правилник;
2. да получават информация за резултатите от обучението и възпитанието на детето им, за неговото здравословно състояние и за приобщаването му към общността;
3. да отправят препоръки, мнения, въпроси, жалби, молби и сигнали пред всички органи на училището, и да получават отговори на тях в едномесечен срок;
4. 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;
5. да се срещат с класния ръководител и учителите в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;
6. да участват в родителските срещи;
7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището;
8. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на детето или ученика;
9. да участват в училищното настоятелство или в обществения съвет;

10. да бъдат консултирани по въпроси, свързани с възпитанието на децата и учениците, от специалист, за което училището им оказва необходимото съдействие.
11. да се запознаят с училищния учебен план;
12. Родителите на учениците от първи до четвърти клас имат право да подават заявления за участие в целодневна организация на учебния ден.

Чл. 87. (1) Родителите са длъжни:

1. да упражняват системен контрол върху подготовката на ученика и редовното посещаване на учебните занятия;
2. да следят редовно информацията в електронния дневник, касаеща детето им;
3. родителите на учениците от начален етап да взимат децата си непосредствено след приключване на учебните занимания;
- 3.1. при над 3 нарушения на тази точка ще бъде уведомявана дирекция „Закрила на детето“;
4. да осигуряват на ученика, според своите възможности, най-благоприятни условия за работа, отдих и свободни занимания;
5. да присъстват на провежданите родителски срещи. При невъзможност да присъстват да се обадят на класния ръководител в 3 /три/ дневен срок и да се информират за взетите решения и съобщения;
6. да се явяват при повикване на педагогически специалисти или административни длъжностни лица в училището;
7. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;
8. да спазват Правилника за дейността на училището, да подпомагат дейността на учителите и ръководството и при възникване на проблеми, свързани с учебно-възпитателния процес, да търсят съдействие, спазвайки следната йерархия споделяне на информация и обсъждане на случая с: 1. класен ръководител/учител; 2. педагогически съветник и/или психолог; 3.заместник-директор; 4. директор. След неудовлетвореност на работата по случая с всички заинтересовани страни в училището, се обръщат към външна институция за разрешаване на казуса/молбата.

Чл. 88. (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват посещаемостта на ученика в училище;
 2. да се запознаят срещу подпис с училищния учебен план и с Правилника за дейността на училището при записване на ученика и попълнят декларация по образец за изпълнение на разпоредбите му и носене на отговорност за опазване на материалната база и етичните норми на взаимодействие;/ Приложение 2 /
 3. да не допускат явяването на ученика в училище с облекло или във вид, които не съответстват на Правилника за дейността на училището, положението му на ученик и на добрите нрави;
 4. редовно да се осведомяват за успеха и развитието на детето или ученика в образователния процес, за спазването на училищната дисциплина, за уменията му за общуване с децата или учениците и учителите и интегрирането му в училищната среда;
 5. да се явяват в училището и когато важни причини налагат това и бъдат поканени от класния ръководител или директора;
-

6. да заплащат в срок, предвидените в настоящия Правилник такси за допълнителни педагогически и други услуги;
7. да обезщетяват в установения срок причинените от ученика вреди на училището;
8. при нарушение на чл.43 от Правилника за дейността на 2. СУ от страна на ученика родителят е длъжен да заплати глобата, определена от закона по надлежния ред;
9. да се запознават ежедневно с информацията в електронния дневник, касаеща тяхното дете.;
10. да споделят своевременно информация, вкл. своите притеснения за ситуации с детето си в училище, като спазват описаната йерархия в чл. 87 от настоящия правилник.
11. съвместно с ученика да осигурят правилното използване, съхранение и връщане на предоставените безплатни учебници.

Чл. 88а. (1) Родители, които не запишат децата си, подлежащи на задължително училищно образование в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв. Родители, които не осигурят присъствието на децата си, подлежащи на задължително училищно образование, записани в дневна форма на обучение в училище, се наказват с глоба в размер от 50 до 150 лв.

(2) При повторно извършване на нарушението по ал. 1 глобата е в размер от 100 до 500 лв.

(3) Актовете за установяване на нарушенията по ал. 1 и 2 се съставят от длъжностни лица, определени от кмета на общината.

Раздел IV. Иновативно училище

- Чл. 89.** (1) 2. СУ е обявено за иновативно училище на основание чл. 38, ал 6 и чл.39, ал. 5 от ЗПУО.
- (2) Иновативното училище обхваща период от 4 години.
- (3) Целта на проекта за иновативно 2. СУ е да внедри модел на мениджърски екип от учители, за да развие ефективно училищно лидерство. Моделът ще повлияе върху повишаването на качеството на образование на учениците в три области: езици, математика и науки; изграждане на професионална учебна общност.
- (4) Нова форма за завършване на учебния ден е час по рефлексия, обратна връзка за преживяното, наученото в училище и планиране на домашни задачи в рамките на 20 минути, всеки ден. Насочен е към развитие на способност за самооценка и самопознание за собствената познавателна дейност.
- (5) Учениците ще участват в нови методи на обучение и преподаване.
- (6) От 2019/20 г. продължава функционирането на училищната платформа за личностно развитие, която регистрира напредъка на учениците в трите области - езици, математика и науки, а родителите ще имат възможност активно да наблюдават успехите на децата си.
- (3) Мениджърският екип, създаден в рамките на иновативния проект „Лидери в час, лидери в живота“ 2021-2025, отговаря за координацията и изпълнението на дейностите, насочени към кариерното ориентиране на учениците, и подкрепя учителите в прилагането на иновативни педагогически методи.
- (4) Учениците се включват в разнообразни и иновативни форми на обучение, които включват проектно базирано и проблемно базирано обучение, изпълнение на практически задачи и контакт с реалната среда. Тези методи подкрепят личностното и кариерното им развитие, като развиват способността им да вземат информирани решения.
- (5) Мениджърският екип играе ключова роля в осигуряването на устойчивост за продължаването на иновациите във 2. СУ и поради това екипът – с подкрепата на ръководството на училището и педагогическия колектив – е необходимо да работи активно за

надграждане на постигнатите резултати и съответно за подготвянето на нова кандидатура за следващ иновативен период.

Раздел V.

Управление и ресурсно осигуряване

Чл. 90. (1) Органите за управление на училището са директорът и педагогическият съвет (ПС).

(2) Консултативни органи за управление са Дирекционният съвет, Ученическият съвет и Общественият съвет.

Чл. 91. (1) Директорът:

1. организира, контролира и отговаря за цялостната дейност;
 2. спазва и прилага ЗПУО, ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 3. осигурява безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
 4. по преценка и необходимост делегира съответните правомощия за изпълнение на своите задължения на заместник-директора;
 5. представява училището пред държавните органи и други лица;
 6. разпорежда се с бюджета и извънбюджетните постъпления;
 7. ръководи кадровия подбор, сключва трудови договори с педагогически и непедагогическия персонал по реда на КТ;
 8. осъществява контрол върху работата на учителите, служителите и учениците;
 9. награждава и налага санкции на ученици, учители и служители в съответствие с настоящия Правилник и други нормативни актове;
 10. контролира и отговаря за правилното водене и съхраняване на задължителната документация;
 11. е председател на ПС и осигурява изпълнение на решенията му.
- (2) Изпълнява и други функции, предвидени в настоящия Правилник и в други нормативни документи.
- (3) Директорът осъществява дейността си със заповеди.
- (4) Заповедите на директора са задължителни за всички учители, служители и ученици.

Чл. 92. (1) Дирекционният съвет е оперативен, съвещателен, помощен орган на директора на училището.

(2) В състава на Дирекционния съвет са включени заместник-директорите.

(3) Дирекционният съвет се свиква от директора на училището не по-рядко от 1 път месечно.

(4) Становището на Дирекционния съвет не е задължително за директора.

Чл. 93. (1) Педагогическият съвет включва всички педагогически специалисти и заместник-директора без норма преподавателска работа.

(2) В заседанията на ПС с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице и ученици.

Чл. 94. (1) Педагогическият съвет като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Приема Правилника за дейността на училището.
3. Приема училищния учебен план.
4. Приема формите на обучение;
5. Обсъжда и взема решения по резултатите от обучението.
6. Приема мерки за повишаване качеството на образование
7. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
9. Определя начина за приемане на ученици при спазване на нормативните актове.
10. Приема учебни планове за индивидуални форми на обучение.
11. Определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им.
12. Прави предложения за награждаване и налагане санкции на ученици по чл.69, ал.1, т. 3 или 4, като взема решение.
13. ПС утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с училищното настоятелство или с родители на учениците от училището.
14. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.

(2) ПС се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

(3) Съобщението на директора за свикване на Педагогическия съвет следва да бъде огласено най-малко 3 дни преди насроченото заседание и следва да съдържа дневния ред, часа и мястото на провеждане на заседанието.

(4) Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

(5) Педагогическият съвет се председателства по право от директора на училището.

(6) Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от численият му състав.

(7) Решенията на ПС могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 от гласовете на присъстващите/ или от началника на РУО на МОН.

(8) Педагогическият съвет:

1. приема дългосрочни програми за развитие на училището и комплексен план за работата през текущата година;

2. обсъжда и взема решение по всички въпроси, свързани с учебно-възпитателната дейност на училището;

3. определя дейностите извън ДОС и приема програми за осъществяването им.

(9) Влезлите в сила решения на Педагогическия съвет са задължителни за всички учители, служещи и ученици.

(10) За безпричинно отсъствие от ПС и за неизпълнение на негово решение членовете му се наказват от директора за дисциплинарни нарушения съгласно КТ /забележка, предупреждение за уволнение, уволнение/.

Чл. 95. (1) Заместник-директорите по учебната част се назначават от директора на училището.

(2) Заместник-директорът, отговарящ за съответната образователна степен и смяна:

1. има помощни функции в ръководството и контрола на всички дейности, свързани с учебно-възпитателната дейност в поверената му степен и смяна /разпределение на учителите, изготвяне на разписания, учебни планове и програми, сформирани на паралелки и групи за занимания по интереси и допълнителна подготовка, изготвяне на графици за дежурства, организиране на посещения на уроци, работата с учебната документация и други/;
2. извършва пряко и косвено наблюдение на работата на учителите;
3. прави предложения пред директора за поощрения, квалификация и наказания на педагогическия персонал;
4. участва със становища при кадровия подбор на педагогическия състав;
5. организира по своя преценка обсъждане на различни проблеми с всички или част от учителите от съответната степен;
6. посреща учениците на входа в началото на учебната смяна;
7. контролира дейността на дежурните учители.

Чл. 96. (1) Заместник-директорът по административно-стопанската дейност или зам.-директорът по учебна дейност с приоритетни функции АСД осъществява ръководство и контрол върху дейността по материално-техническото осигуряване и вътрешния ред на училището. Той се назначава от директора.

(2) Заместник-директорът по административно-стопанската дейност:

1. организира и отговаря за поддръжката и развитието на сградния фонд и вътрешното обзавеждане;
2. организира и отговаря за набавянето, експлоатацията и поддръжката на учебно-техническите средства;
3. организира и отговаря за набавянето на учебниците и други материали, необходими за учебния процес;
4. организира и отговаря за поддържането на хигиената и вътрешния ред в сградата на училището;
5. пряко ръководи всички служби в училището, за които отговаря /медицинска, финансова, хигиенна, бюфет и други/;
6. следи за спазване на договорните задължения по обслужването и поддръжката на базата, комуникациите и техническата част от външни институции и фирми.

Чл. 97. (1) Методичните съвети/Екипите по ключови компетентности са професионални педагогически общности по проблемите на обучението.

(2) Методичните съвети/ЕКК включват всички преподаватели по съответната дисциплина, и в съответната културно - образователна област.

(3) Методичните съвети/ЕКК могат да:

1. определят базовото учебно съдържание за всяка година на обучение;
 2. изработват оригинални планове и програми, учебници и учебни пособия;
 3. определят единни критерии за текущото и крайното оценяване на знанията и уменията на учениците;
 4. утвърждават формите за проверка и оценка на знанията и уменията на учениците;
 5. проучват методическата литература, да организират дейности по вътрешно училищната квалификация на учителите;
 6. организират открити уроци и обсъждания;
-

7. правят предложения за предоставяне на парични средства, необходими за дейността на съответния методичен съвет .
8. Методичните съвети/ЕКК правят предложения за учредяване и връчване на награди и стимули за изявени и иновативни учители ; за постигнати добри резултати и повишаване качеството на образователната услуга и др.
- (4) Всеки методичен съвет изгражда организационна структура, която да включва председател, заместник-председател и по един координатор за двете смени, които се избират на заседание на МС/ЕКК и утвърждават от Педагогическия съвет.
- (5) Методичните съвети/ЕКК провеждат свои заседания най-малко един път на два месеца.
- (6) След обсъждане между членовете всеки МС/ЕКК да разработва система за осигуряване на заместващи учители и за повишаване квалификацията на учителите в МС/ЕКК.
- (7) Методичните съвети/ЕКК регламентират дейността си за учебната година, като разработват Правила и годишен план на МС/ЕКК и точно разписан график на дейностите
- (8) Председателят на методичния съвет/ЕКК се избира от членовете му.

Чл. 98. (1) Учениците могат да създават свои органи и организации, които да участват в административната дейност на училището. Степента на участие на тези организации се определя от споразумение с директора.

1. Изборът на членове на ученическите съвети по паралелки се осъществява под непосредствено ръководство на педагогически съветник и класния ръководител.
2. За членове на УС и парламент се предлагат и избират ученици без наложени административни наказания и спазващи правилника за дейността на училище.
3. Ученическият парламент прави предложения пред ПС относно подобряване дейността на училището. Те се обсъждат от ПС и ако станат решения, се изпълняват от Ученическият парламент със съдействието на педагогическата колегия.

Чл. 99. (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 районната администрация на община „Витоша“ и най-малко трима представители на родители на ученици.
- (3) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно.
- (4) С право на съвещателен глас в работата му участва и представител на настоятелството.
- (5) Директорът има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(6) Общественият съвет в училище:

1. Одобрява Стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет за изпълнението ѝ;
2. Участва в работата на ПС при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
3. Предлага политики и мерки за подобряване на качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училището;
4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
5. Съгласува училищния учебен план;

6. Участва с представители в комисиите за атестиране на директора;
7. Съгласува избора на учебниците и учебните комплекти;
8. Дава становище по училищния план-прием;
9. Участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
10. При неодобрение от общественения съвет на актовете за стратегията за развитие на училище и училищния учебен план, те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от ПС.

Чл. 100. (1) Учениците заплащат такси за участие в допълнителни форми на обучение /зелени училища, пленери, практики, екскурзии с учебни цели, такси за участие в състезания, курсове и други/.

(2) Провеждането на туристическите пътувания се осъществява по реда и условията на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование и по утвърдена от директора процедура.

(3) Изисквания при провеждането на туристическите пътувания.

1. За персонал, обслужващ провеждането на туристическите пътувания, могат да се определят учители и други педагогически специалисти, възпитатели, психолози, педагогически съветници и медицински специалисти - по преценка на ръководителя на институцията - инициатор на пътуването, а за туристически пътувания извън страната - и представители на съответния туроператор.

2. Броят на персонала се определя съобразно формата на туристическото пътуване, броя, възрастовия състав и специфичните нужди на децата и учениците, както следва: един възрастен на всеки 10 - 15 ученици от I до XII клас.

3. За всяка група деца и ученици за туристическо пътуване се определят лица за ръководители на групата, като директорът на институцията определя едно от тях за главен ръководител на групата.

4. За всяко туристическо пътуване главният ръководител на групата е длъжен да разполага със следната документация:

- копие от договора за туристическото пътуване, заверен с гриф „Вярно с оригинала“;
- туристически ваучер, издаден от съответния туроператор;
- заверен списък на децата и учениците в групата;
- заверено копие от заповедта на директора на институцията за провеждане на туристическото пътуване;
- копие на застрахователната полица за сключена застраховка „Медицински разходи при болест или злополука“ - при пътувания извън страната, или за застраховка „Планинска застраховка“ - за пътувания, които се извършват в планинска среда, чийто период на валидност обхваща и периода на договора за конкретното пътуване;
- доказателство за потвърдена резервация за периода на престой от лицето, упражняващо дейност в конкретното място за настаняване.

5. При провеждане на туристическите пътувания задължително се спазва Инstrukция № 1 от 1997 г. за организацията на водно-спасителната дейност и обезопасяването на водните площи при провеждане на детски и ученически отдих и туризъм (ДВ, бр. 57 от 1997 г.), издадена от министъра на образованието и науката и министъра на здравеопазването, когато на водна площ, използвана за къпане, се провежда отдих на деца и ученици.

6. За осъществяване на различните форми на туристически пътувания туроператорът осигурява според необходимостта правоспособни екскурзоводи, планински водачи и ски

учители, вписани в съответния списък - част от Националния туристически регистър по чл. 166, ал. 1 от Закона за туризма, както и аниматори в туризма с придобита професионална квалификация по професията по смисъла на Закона за професионалното образование и обучение.

(4) Изисквания към всеки ръководител на група по чл. 99, ал. (2):

1. Да представи поне две оферти на родителите на учениците.
2. Да съгласува с родителския актив направения окончателен избор.
3. Да предостави на родителите декларация за съгласие по утвърден образец, съгласно Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
4. Да подаде до директора на училището доклад за пътуването /не по-малко от два един месеца преди пътуването/.
5. След разрешение от директора да сформира група /не по-малко от 12 ученика/, да изготви списъци на учениците с рождена дата.
6. Списъкът трябва да съдържа: кой, къде и кога отива, подпис на ръководител и директор.
7. Да изготви списък с подписи на учениците, че са запознати с инструктажа, който е провел ръководителя.
8. Да представи пред директора пълен комплект от документи, не по-късно от 20 дни преди пътуването.

(5) Организираните от училището туристически пътувания се извършват въз основа на сключен договор между туроператор и директора на институцията.

(6) Провеждането на организирани едnodневни екскурзии, посещенията на различни културни и научни институции и прояви, които не са обект на Наредбата за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищно образование, се осъществява по процедура, утвърдена в ПДУ и заложена в Правилника за развитие на класа/паралелката/.

1. Класните ръководители запознават родителите в началото на годината с планираните извънучилищни инициативи.
2. Класните ръководители и учителите информират с доклад директора /заместник-директор УД/ за извеждането на учениците не по-късно от 14 календарни дни преди осъществяване на едnodневна екскурзия и не по-малко от 10 календарни дни за посещение на културни, научни институции, паркове и др.
3. Класните ръководители и учителите, които организират едnodневни извънучилищни посещения на музеи, научни институции, библиотеки, паркове и зоопарк и други природни обекти, информират родителите по телефон, по електронна поща, SMS, групата на паралелката в социалните мрежи и др. за предстоящата инициатива и взимат съгласие за участие на детето в нея.
4. Изготвят заверен списък на учениците, които ще вземат участие в съответното мероприятие.
5. Извършват инструктаж срещу подпис за БДП и спазване нормите на поведение на обществени места.
6. За децата със СОП се изисква писмено информирано съгласие.
7. Редът за получаване на информирано съгласие, местата на съхранение и отговорните лица се определят след съгласуване и със заповед на директора.

(7) Размерът и редът на плащането на таксите по предходната алинея се определя от ПС.

(8) График за екскурзии за учебната 2025/2026 г.

1. Едnodневни - м. октомври / м. април

2. Бяло училище - м. януари

3. Зелено училище - м. май / юни

Чл. 101. Творческите продукти произведения на учениците, създадени при обучението им в 2. СУ, остават за училището.

Чл. 102. (1) Извършените нарушения на училищния ред извън учебен час се установяват с протоколи.

(2) В протоколите се отразяват: данните за извършителя, описание на причинените щети и тяхната парична равностойност, време и обстоятелства на извършеното нарушение, както и възражения на извършителя.

(3) Протоколите за нарушението се съставят от служебно лице, установило нарушението /заместник-директор, дежурен учител, класен ръководител и други/.

Чл. 103. (1) Съставените протоколи по предходния член се изпращат при заместник-директора по административно-стопанските въпроси.

(2) В тридневен срок протоколът се довежда до знанието на извършителя и неговите родители, ако извършителят е ученик.

Чл. 104. Определените парични суми за обезщетение на причинените вреди, следва да бъдат внесени в едноседмичен срок от деня на запознаването с протокола, респективно деня на запознаване с решението по направената жалба.

Чл. 105. (1) Настоящият правилник да се сведе до знанието на всеки ученик, всеки родител и всеки служител срещу подпис

(2) Всеки родител, в началото на учебната година, подписва декларация по образец за спазване на разпоредбите на настоящия Правилник, опазване материалната база на училището и етичните норми на взаимодействие / Приложение 2 /

Преходни и заключителни разпоредби

& 1. Настоящият Правилник влиза в сила от 16.09.2025 г. и отменя предходния.

§ 2. Правилникът може да се актуализира или изменя с решение на ПС.

§ 3. За всички неуредени в този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на ЗПУО и нормативните документи, свързани с него.

§ 4. Класните ръководители са длъжни да запознаят учениците и родителите с Правилника в 10-дневен срок от приемането му срещу подписи.

§5. Правилникът се съхранява от директора, като копия от него имат заместник-директорите.

§ 6. Правилникът се поставя на видно място и се качва в сайта на училището.
